

Утверждено  
приказом от 26.06.2023г.  
№ 398

## **Положение об обработке и защите персональных данных в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Балахнинский технический техникум»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение «Об обработке и защите персональных данных субъектов в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Балахнинский технический техникум» (далее - Положение) является основным локальным нормативным актом, регулирующим отношения, связанные с обработкой персональных данных в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Балахнинский технический техникум» и определяет цели, содержание и порядок обработки персональных данных, меры, направленные на защиту персональных данных, а также процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в ГБПОУ «Балахнинский технический техникум»-( в области персональных данных в (далее - Техникум).

Настоящее Положение является обязательным для применения всеми работниками Техникума.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации,
- Трудовым кодексом Российской Федерации,
- Гражданским кодексом Российской Федерации,
- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»,
- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»,
- Положением об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119,
- Положением об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687,
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2013г. № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»,

1.3. В соответствии с п. 1 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» под персональными данными работников и обучающихся (далее – «персональные данные») понимается любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации работнику или обучающемуся. Персональными данными, разрешенными субъектом персональных данных для распространения, являются 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 в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.4. Техникум в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» является оператором, организующим и (или) осуществляющим обработку персональных данных, а также определяющим цели и содержание обработки персональных данных.

1.5. Работники, уполномоченные на обработку персональных данных, обеспечивают обработку персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудового кодекса Российской Федерации, других нормативных правовых актов Российской Федерации и несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты этих персональных данных.

1.6. Перечень лиц, уполномоченных на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных в Техникуме, утверждается приказом директора.

1.7. Настоящее Положение вступает в силу в момент его утверждения отдельным приказом директора Техникума и действует бессрочно до замены новым локальным правовым актом аналогичного назначения.

1.8. Корректировка настоящего положения осуществляется отдельными приказами директора Техникума.

1.9. Все субъекты персональных данных Техникума должны быть ознакомлены с настоящим положением под подпись.

## 2. Цель и задачи в области защиты персональных данных

2.1. Целью и задачами разработки Положения в области защиты персональных данных в Техникуме в соответствии с законодательством Российской Федерации является:

- определение порядка обработки персональных данных работников Техникума и иных субъектов персональных данных, персональные данные которых подлежат обработке, на основании полномочий оператора;

- 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;

- защита персональных данных, содержащихся в документах, полученных в обращениях субъектов персональных данных и других документах.

2.2. В целях настоящего Положения используются следующие основные понятия:

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

- **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 в порядке, предусмотренном настоящим Федеральным законом;

- **оператор** - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;

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

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

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

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

**-блокирование персональных данных** - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

**-уничтожение персональных данных** - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

**-обезличивание персональных данных** - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

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

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

Субъектами персональных данных в Техникуме являются:

- граждане, претендующие на замещение вакантных должностей, работники, состоящие с Техникумом в трудовых отношениях, в том числе работающие в Техникуме по совместительству, их родственники, и их законные представители (далее по тексту-работники);

- все категории обучающихся в Техникуме, абитуриенты, студенты всех форм обучения, соискатели, слушатели курсов повышения квалификации, дополнительных образовательных программ и др., их родственники, в т.ч. несовершеннолетние обучающиеся, их родственники, и их представители (далее по тексту-обучающиеся);

- посетители официального сайта Техникума;

- а также, волонтеры, доноры, участники мероприятий, проводимых Техникумом, прочие физические лица, состоящие с Техникумом в договорных отношениях.

2.3. К персональным данным относится в т.ч. следующая информация:

- биометрические сведения, к которым относятся физиологические данные (в том числе антропометрические), а также иные физиологические или биологические характеристики человека, в том числе изображения (фотографии, видеозаписи систем контроля удаленного доступа), которые позволяют установить личность;

- фамилия, имя, отчество (в т.ч. прежние), дата и место рождения;

- паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ);

- сведения о гражданстве; адрес места жительства (по паспорту и фактический) и дата регистрации по месту жительства или по месту пребывания;

- сведения из разрешения на временное проживание; сведения из вида на жительство; сведения из патента;

- сведения из миграционной карты;

- сведения из заключений медицинских организаций о прохождении предварительного/периодического осмотра;

- сведения о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о беременности, флюорографическом обследовании, о наличии прививок, и т.п.);

- сведения из справки о наличии/отсутствии судимостей;
- номера телефонов, в случае их регистрации, субъекта персональных данных или по адресу его места жительства (по паспорту);
- адрес электронной почты;
- сведения об образовании, квалификации и о наличии специальных знаний или специальной подготовки;
- сведения о повышении квалификации и переподготовке;
- сведения о трудовой деятельности (данные о трудовой занятости на текущее время с полным указанием должности, подразделения, организации и ее наименования, ИНН, адреса и телефонов, а также реквизитов других организаций с полным наименованием занимаемых ранее в них должностей и времени работы в этих организациях, о стаже работы, об опыте работы, а также другие сведения);
- сведения о номере, серии и дате выдачи трудовой книжки (вкладыша в нее) и записях в ней;
- содержание и реквизиты трудового договора с работником Техникума или гражданско-правового договора с гражданином;
- сведения о заработной плате (номера счетов для расчета с работниками, данные зарплатных договоров с клиентами, в том числе номера их спецконт, счетов, данные по окладу, надбавкам, налогам и другие сведения);
- сведения о воинском учете военнообязанных лиц и лиц, подлежащих призыву на военную службу (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего военный билет, военно-учетная специальность, воинское звание, данные о принятии/снятии на (с) учет (а) и другие сведения);
- сведения о семейном положении (состояние в браке, данные свидетельства о заключении брака, фамилия, имя, отчество супруга(и), паспортные данные супруга (и), данные справки по форме 2-НДФЛ супруга(и), данные документов по долговым обязательствам, степень родства, фамилии, имена, отчества и даты рождения других членов семьи, иждивенцев и другие сведения);
- сведения об имуществе (имущественном положении);
- сведения о номере и серии страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования; сведения об идентификационном номере налогоплательщика;
- сведения из страхового полиса обязательного (добровольного) медицинского страхования; сведения, указанные в оригиналах и копиях приказов по личному составу Техникума и основаниях к ним;
- сведения о государственных и ведомственных наградах, почетных и специальных званиях, поощрениях (в том числе наименование или название награды, звания или поощрения, дата и вид нормативного акта о награждении или дата поощрения) работников Техникума;
- материалы по аттестации, адаптации и оценке работников Техникума;
- материалы по внутренним служебным расследованиям в отношении работников Техникума;
- внутренние материалы по расследованию и учету несчастных случаев на производстве и профессиональным заболеваниям в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами;
- сведения о социальных льготах и о социальном статусе (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, являющийся основанием для предоставления льгот и статуса) и другие сведения;
- сведения о руководителях;
- сведения о приеме, переводах, увольнении работника;
- сведения о деловых и иных личных качествах работника, носящих оценочный характер.

2.4. В целях информационного обеспечения могут создаваться общедоступные источники персональных данных (в том числе справочники, адресные книги). В общедоступные источники персональных данных с письменного согласия субъекта персональных данных могут включаться его фамилия, имя, отчество, год и место рождения, адрес, абонентский номер, сведения о профессии и иные персональные данные, предоставленные субъектами персональных данных.

Данные сведения могут быть в любое время исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию субъекта персональных данных, по решению суда или уполномоченных государственных органов

### **3. Цели обработки персональных данных**

3.1. Цели обработки персональных данных в Техникуме определяются исходя из правовых актов, регламентирующих деятельность Техникума, целей фактически осуществляемой Техникумом деятельности, а также деятельности, которая предусмотрена учредительными документами Техникума.

3.2. Персональные данные субъектов персональных данных обрабатываются в Техникуме, в частности: в целях соблюдения Конституции Российской Федерации; федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации по направлениям деятельности; осуществления кадровой деятельности; содействия трудоустройству; содействия работникам в исполнении должностных обязанностей, повышения квалификации и должностного роста; обеспечения личной безопасности при исполнении должностных обязанностей; учета результатов исполнения должностных обязанностей; ведения образовательной деятельности по всем программам обучения Техникума; обеспечения социальными льготами в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными документами Техникума; обеспечения личной безопасности в период работы и/или обучения; содействия в оптимальном выборе образовательных программ; обеспечения соблюдения правил приема в соответствии с законодательством и нормативными документами Техникума; гласности и открытости деятельности приемной комиссии; размещения персональных данных на сайте Техникума; осуществления деятельности структурных подразделений Техникума и т.д.

3.3. При обработке персональных данных в Техникуме, осуществляемой без использования средств автоматизации, должны соблюдаться требования Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 г. № 687.

3.4. Обработка специальных категорий персональных данных без получения согласия субъектов персональных данных в соответствии с подпунктами 2,3 и 7 части 2 статьи 10 ФЗ «О персональных данных», если обработка специальных категорий персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством о государственной социальной помощи, трудовым законодательством, пенсионным законодательством Российской Федерации, а также в соответствии с законодательством Российской Федерации об обороте, о безопасности, о противодействии терроризму, о транспортной безопасности, о противодействии коррупции, об оперативно-розыскной деятельности, об исполнительном производстве, уголовно-исполнительным законодательством Российской Федерации.

3.5. Обработка персональных данных в Техникуме осуществляется путем:

- 1) получения оригиналов необходимых документов;
- 2) копирования оригиналов документов;
- 3) внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);
- 4) формирования персональных данных в ходе их обработки;
- 5) внесения персональных данных в информационные системы Техникума.

3.6. Обработка персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных.

3.7. В случае возникновения необходимости получения персональных данных у третьей стороны следует известить об этом субъекта персональных данных заранее, получить его письменное согласие и сообщить о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных (за исключением случаев, установленных статьей 4 статьи 18 Федерального закона «О персональных данных»).

### **4. Права субъектов персональных данных**

4.1. Субъект персональных данных имеет право:

- На полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных.

- На свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные сотрудника, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

- Требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований, определенных действующим законодательством. При отказе Техникума исключить или исправить персональные данные субъекта персональных данных, он имеет право заявить в письменной форме директору

Техникума о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера субъект персональных данных имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

- Требовать извещения от оператора всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

- Обжаловать в суд любые неправомерные действия или бездействие Техникума при обработке и защите его персональных данных.

- Отозвать согласие на обработку своих персональных данных. *(Форма согласия изложена в приложении №1 к приказу от 27.04.2021г. № 186)*

- Определять своих представителей для защиты своих персональных данных.

## **5. Доступ к персональным данным работников**

### 5.1. Внутренний доступ (доступ внутри Техникума).

Право доступа к персональным данным сотрудника имеют:

- директор Техникума;
- заместители директора Техникума;
- специалист по кадрам Техникума;
- руководители структурных подразделений по направлению деятельности (доступ к личным данным только работников своего подразделения) по согласованию с директором Техникума;
- специалист в области охраны труда - к тем данным, которые необходимы для выполнения конкретных функций;
- при переводе из одного структурного подразделения в другое доступ к персональным данным сотрудника может иметь руководитель нового подразделения по согласованию с директором Техникума;
- ответственный за организацию обработки персональных данных;
- инженер-электроник Техникума;
- юрист
- сам работник, носитель данных.

### 5.2. Внешний доступ.

Техникум вправе осуществлять передачу персональных данных субъектов третьим лицам, в том числе в коммерческих целях, только с его предварительного письменного согласия, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта, а также в других случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Перед передачей персональных данных Техникум должен предупредить третье лицо о том, что они могут быть использованы только в тех целях, для которых были сообщены. При этом у третьего лица необходимо получить подтверждение того, что такое требование будет им соблюдено.

Не требуется согласие работника на передачу персональных данных:

- третьим лицам в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта;
- в Социальный фонд России в объеме, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации;
- в налоговые органы;
- в военные комиссариаты;
- по запросу профессиональных союзов в целях контроля соблюдения трудового законодательства Техникумом;
- по мотивированному запросу органов прокуратуры;
- по мотивированному требованию правоохранительных органов и органов безопасности;
- по запросу от государственных инспекторов труда при осуществлении ими надзорной - контрольной деятельности;
- по запросу суда;
- в органы и организации, которые должны быть уведомлены о тяжелом несчастном случае, в том числе со смертельным исходом;
- в случаях, связанных с исполнением работником должностных обязанностей;
- в кредитную организацию, обслуживающую платежные карты работников.

Сведения о работнике (в том числе уволенном) могут быть предоставлены другой организации только с письменного запроса на бланке организации с приложением копии заявления работника.

- Родственники и члены семей.

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

## **6. Сбор, обработка, защита персональных данных, порядок обработки персональных данных работников Техникума**

6.1. Персональные данные работников Техникума (далее - работники), граждан, претендующих на замещение должностей в Техникума (далее - граждан, претендующих на замещение должностей в Техникуме), а также лиц, состоящих с ними в родстве (свойстве) обрабатываются в целях обеспечения кадровой работы, формирования кадрового резерва, обучения и должностного роста, учета результатов исполнения работниками Техникума должностных обязанностей, обеспечения личной безопасности работников Техникума, обеспечения работниками Техникума установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, сохранности принадлежащего им имущества, а также в целях противодействия коррупции. Порядок получения персональных данных.

6.2. Все персональные данные работника Техникума следует получать у него самого. Если персональные данные субъекта персональных данных возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Должностное лицо Техникума должно сообщить субъекту персональных данных Техникума о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа субъекта персональных данных дать письменное согласие на их получение. *(Согласие на получение персональных данных работника от третьих лиц утверждено приказом от 21.12.2022г № 682 - приложение №1 .).*

6.3. Техникум не имеет права получать и обрабатывать персональные данные субъекта персональных данных 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 Российской Федерации, 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.

6.4. Работодатель вправе обрабатывать персональные данные работников только с их письменного согласия.

6.5. Письменное согласие работника на обработку своих персональных данных должно включать в себя:

1) фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

2) фамилию, имя, отчество, адрес представителя субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя (при получении согласия от представителя субъекта персональных данных);

- 3) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;
- 4) цель обработки персональных данных;
- 5) перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;
- 6) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка будет поручена такому лицу;
- 7) перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;
- 8) срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом;
- 9) подпись субъекта персональных данных.

#### 6.6. Порядок обработки, передачи и хранения персональных данных.

6.6.1. Работник Техникума предоставляет специалисту по кадрам Техникума достоверные сведения о себе. Только специалист по кадрам Техникума вправе производить сбор, обработку, проверку достоверность сведений, сверяя данные, предоставленные работником, с имеющимися у работника документами.

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

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

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

6.6.5. При передаче персональных данных работника Техникум должен соблюдать следующие требования:

6.6.6. 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. *(Форма согласия на передачу персональных данных работника третьим лицам изложена в приказе от 01.12.2022г № 637, приложение №2).*

6.6.7. 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 условие не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленных федеральными законами, трудовым законодательством Российской Федерации.

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

6.6.9. 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.

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

6.6.11. 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.

6.6.12. В целях, указанных в пункте 6.1 настоящего Положения, обрабатываются следующие категории персональных данных работников Техникума, граждан, претендующих на замещение должностей в Техникуме, а также лиц, состоящих с ними в родстве (свойстве):



1. Фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения).
2. Число, месяц, год рождения.
3. Место рождения.
4. Информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства).
5. Вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи.
6. Адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания).
7. Номер контактного телефона или сведения о других способах связи.
8. Реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования.
9. Идентификационный номер налогоплательщика.
10. Реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования.
11. Реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния.
12. Семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших).
13. Сведения о трудовой деятельности, стаже работы.
14. Сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета.
15. Сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании).
16. Сведения об ученой степени.
17. Информация о владении иностранными языками, степень владения.
18. Медицинское заключение по установленной форме об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на работу либо о разрешении продолжать трудовую деятельность.
19. Справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, согласно статьям 331 и 351.1 Трудового кодекса РФ.
20. Информация, содержащаяся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору.
21. Сведения о пребывании за границей.
22. Государственные награды, иные награды и знаки отличия.
23. Сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации.
24. Информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания.
25. Номер расчетного счета.
26. Информация об аттестации работника.
27. Нарушения трудовой дисциплины.
28. Условия труда (нормальные, тяжелые, вредные и т.д.).
29. Иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 6.1 настоящего Положения.

6.7. Обработка персональных данных и биометрических персональных данных работников Техникума, осуществляется при наличии согласия указанных лиц в рамках целей, определенных пунктом 6.1 настоящего Положения, в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 и частью 2 статьи 11 Федерального закона «О персональных данных», положениями Трудового кодекса Российской Федерации.

Биометрические данные работников (фотография, видео) могут размещаться на официальном сайте Техникума при проведении праздников, мастер-классов, конференций, иных мероприятиях, проводимых Техникумом.

На территории Техникума установлены системы видеонаблюдения для целей, связанных с обеспечением личной безопасности работников, а также для обеспечения сохранности имущества Техникума.

6.8. Обработка специальных категорий персональных данных работников Техникума, осуществляется без согласия указанных лиц в рамках целей, определенных пунктом 6.1 настоящего Положения, в соответствии с подпунктом 2.3 пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона «О персональных данных» и положениями Трудового кодекса Российской Федерации, за исключением случаев получения персональных данных работника у третьей стороны (в

соответствии с пунктом 3 статьи 86 Трудового кодекса Российской Федерации требуется письменное согласие работников Техникума).

6.9. Обработка персональных данных работников Техникума, граждан, претендующих на замещение должностей в Техникуме, осуществляется при условии получения согласия указанных лиц в следующих случаях:

6.9.1. при передаче (распространении, предоставлении) персональных данных третьим лицам в случаях, не предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

6.9.2. При принятии решений, порождающих юридические последствия в отношении указанных лиц или иным образом затрагивающих их права и законные интересы, на основании исключительно автоматизированной обработки их персональных данных.

6.10. В случаях, предусмотренных пунктом 6.5 настоящего Положения, согласие субъекта персональных данных оформляется по форме (Приложение 1), если иное не установлено Федеральным законом «О персональных данных».

6.11. Работники, которые имеют доступ к персональным данным работников Техникума, обязаны соблюдать конфиденциальность информации, с данных работников в Техникуме берется обязательство о неразглашении персональных данных.

6.12. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных работников Техникума, граждан, претендующих на замещение должностей в Техникуме, осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами. В случае невозможности получения персональных данных от субъекта, составляется уведомление по форме, указанном в приложении №2 к данному приказу, и направляется к субъекту с просьбой указать лиц и дать согласие на получение от них его персональные данные.

6.13. Согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 20 октября 2021 г. № 1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», на официальном сайте Техникума размещается информация о структуре и об органах управления с указанием в том числе: наименования структурных подразделений (органов управления); фамилий, имен, отчеств (при наличии) и должностей руководителей структурных подразделений; мест нахождения структурных подразделений; адресов официальных сайтов в сети «Интернет» структурных подразделений (при наличии); адресов электронных почт структурных подразделений (при наличии).

При размещении информации о руководителе Техникума, его заместителях указываются в том числе: фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей; должность руководителя, его заместителей; контактные телефоны; адреса электронной почты.

При размещении информации о персональном составе педагогических работников указываются в том числе: фамилия, имя, отчество (при наличии) педагогического работника; занимаемая должность (должности); преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины (модули); уровень (уровни) профессионального образования с указанием наименования направления подготовки и (или) специальности, в том числе научной, и квалификации; ученая степень (при наличии); ученое звание (при наличии); сведения о повышении квалификации (за последние 3 года); сведения о профессиональной переподготовке (при наличии); сведения о продолжительности опыта (лет) работы в профессиональной сфере, соответствующей образовательной деятельности по реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).

Информация о персональном составе работников размещается на официальном сайте Техникума только после получения согласия на обработку персональных данных работника, по форме на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, утвержденной приказом от 01.12.2022г. № 637.

6.14. Для организации обработки персональных данных субъектов персональных данных в Техникуме назначается ответственное лицо приказом директора Техникума. Ответственный за организацию обработки персональных данных, в частности обязан:

- осуществлять внутренний контроль за соблюдением ГБПОУ «Балахнинский технический техникум» и его работниками законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

- доводить до сведения работников ГБПОУ «Балахнинский технический техникум» положения законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;
- организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и (или) осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов.

## **7.Условия и порядок обработки персональных данных обучающихся, их родителей (законных представителей), слушателей и третьих лиц.**

7.1. В Техникуме осуществляется обработка персональных данных обучающихся, их родителей (законных представителей) и третьих лиц в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (с изменениями и дополнениями), Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями и дополнениями), Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 1 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», Положением об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденным Постановлением Правительства от 15 сентября 2008 № 687, иными федеральными и региональными нормативными актами в сфере защиты персональных данных, Уставом Техникума, Политикой в отношении обработки персональных данных.

Целью Положения о защите персональных данных обучающихся, их родителей (законных представителей), слушателей и третьих лиц является обеспечение защиты в Техникуме прав и свобод участников воспитательно-образовательного процесса при обработке их персональных данных, в том числе, защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

7.2. Обработка персональных данных поступающих/обучающихся Техникума осуществляется с соблюдением требований Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 272-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативно-правовых актов, регулирующих вопросы приема и обучения в Техникуме.

7.3. Персональные данные поступающих/обучающихся Техникума содержатся в их личных делах в виде копий документов, документ об образовании - оригинал.

7.4. К источникам персональных данных поступающих/обучающихся Техникума относятся:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- документ о регистрации (снятия с регистрационного учета) по месту жительства (месту пребывания);
- документы, подтверждающие гражданство, в том числе прежние гражданства, иные гражданства;
- заявление на прием;
- документ, подтверждающий изменение фамилии (при изменении фамилии после получения документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации); - фотографии;
- документ, подтверждающий инвалидность или ограниченные возможности здоровья, требующие создания указанных условий;
- результаты прохождения обязательных предварительных медицинских осмотров;
- документы об образовании;
- документы об успеваемости;
- сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;
- сведения о семейном положении, составе семьи и о близких родственниках;
- средний балл аттестата.

7.5. Доступ, порядок обработки, передачи и хранения персональных данных.

7.5.1. Доступ к персональным данным обучающегося, родителей (законного представителя) имеют:

- директор – в полном объеме;
- заместители директора– в полном объеме;
- заведующие отделениями – в полном объеме;
- социальный педагог – в полном объеме;
- документовед, делопроизводители – в полном объеме;
- юрист – в полном объеме;
- тьютор – в полном объеме;
- специалист по безопасности, в объеме должностных обязанностей;
- преподаватель – в объеме данных, которые необходимы для выполнения функций куратора: фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося; фамилия, имя, отчество (при наличии) родителей обучающегося, адрес местожительства, контактные телефоны, рекомендации психолого-педагогической комиссии; фамилия, имя, отчество (при наличии) и контактные телефоны третьих лиц, которым родители (законные представители) передали часть своих полномочий;
- педагог психолог – в объеме данных, которые нужны для диагностической, психокоррекционной, реабилитационной работы с обучающимися, оказания консультативной помощи обучающемуся, его родителям (законным представителям) и педагогическим работникам;
- комендант общежития – в объеме данных, которые необходимы для выполнения функций коменданта;
- секретарь учебной части - в объеме данных, которые необходимы для выполнения обработки персональных данных в автоматизированной системе.

7.5.2. Сбор персональных данных поступающих и их родителей (законных представителей) осуществляется в приемной комиссии ответственным секретарем комиссии. Полученные документы хранятся в сейфе, в последствие передаются в учебную часть учреждения.

7.5.3. Техникум вправе принять персональные данные поступающих, обучающихся, родителей (законных представителей) только у этих лиц лично.

Сбор персональных данных у несовершеннолетнего обучающегося возможен только по достижении учащимся 14 лет с согласия его родителей (законных представителей).

7.5.4. Обработка персональных данных обучающихся ведется исключительно в целях реализации их прав на получение образования в рамках осваиваемых образовательных программ и с согласия на обработку персональных данных.

7.5.5. Обработка персональных данных родителей (законных представителей) обучающихся ведется исключительно в целях реализации Техникумом прав родителей (законных представителей) при реализации прав обучающихся на получение образования в рамках осваиваемых образовательных программ и с согласия на обработку персональных данных.

7.5.6. Личные дела обучающихся хранятся в учебной части Техникума в бумажном виде в папках в специальном шкафу, который обеспечивает защиту от несанкционированного доступа. В личных делах обучающихся хранятся персональные данные обучающихся и их родителей (законных представителей).

7.5.7. Договоры, содержащие персональные данные третьих лиц, хранятся в кабинете учебной части Техникума либо в бухгалтерии в бумажном виде в папках в специальном шкафу, который обеспечивает защиту от несанкционированного доступа.

7.5.8. Личные дела, и иные документы, содержащие персональные данные, подлежат хранению и уничтожению в сроки и в порядке, предусмотренные номенклатурой дел и архивным законодательством РФ.

7.6. Родителю (законному представителю) несовершеннолетнего обучающегося должны быть разъяснены юридические последствия отказа от предоставления своих персональных данных и персональных данных своего ребенка в случае, если обязанность предоставления персональных данных предусмотрена федеральными законами.

7.7. Во всех случаях отказ родителя (законного представителя) от своих прав на сохранение и защиту тайны недействителен.

7.8. К персональным данным несовершеннолетнего обучающегося и его родителей (законных представителей) относятся:

- сведения, содержащиеся в паспорте ребенка;
- паспортные данные родителя (законного представителя);
- данные, подтверждающие законность представления прав обучающегося;

- информация, о несовершеннолетнем обучающемся, лишенном родительского попечения
- сведения о регистрации и проживании ребенка;
- сведения о состоянии здоровья несовершеннолетнего обучающегося; - данные страхового медицинского полиса;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) несовершеннолетнего обучающегося;
- фотографии несовершеннолетнего;
- контактные телефоны родителей (законных представителей);
- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;
- иные сведения, необходимые для определения отношений обучения и воспитания.

7.9. Иные персональные данные несовершеннолетнего обучающегося, необходимые для обучения и воспитания, администрация ГБПОУ «Балахнинский технический техникум» может получить только с письменного согласия одного из родителей (законного представителя).

7.10. В случаях, когда администрация Техникума может получить необходимые персональные данные несовершеннолетнего обучающегося только у третьего лица, администрация должна уведомить об этом одного из родителей (законного представителя) заранее и получить от него письменное согласие.

7.11. Администрация ГБПОУ «Балахнинский технический техникум» обязана сообщить одному из родителей (законному представителю) несовершеннолетнего обучающегося о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа одного из родителей (законного представителя) дать письменное согласие на их получение.

7.12. Персональные данные обучающегося и родителя (законного представителя) являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы работниками Учреждения в личных целях.

7.13. На официальном сайте Техникума могут публиковаться фотографии (видео) обучающихся, родителей (законных представителей), слушателей при проведении праздников, мастер-классов, конференций, иных мероприятий, проводимых в Техникуме.

## **8. Сроки обработки и хранения персональных данных**

8.1. Сроки обработки и хранения персональных данных работников Техникума, граждан, претендующих на замещение должностей, а также воспитанников и их родителей (законных представителей) в Техникуме, определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации. С учетом положений законодательства Российской Федерации устанавливаются следующие сроки обработки и хранения персональных данных работников Техникума:

8.1.1. Персональные данные, содержащиеся в приказах по личному составу работников и обучающихся (о приеме, о переводе, об увольнении, об установлении надбавок), подлежат хранению в кабинете специалиста по кадрам Техникума в течение пяти лет, с последующим формированием и передачей указанных документов в архив Техникума в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, где хранятся в течение 50 лет.

8.1.2. Персональные данные, содержащиеся в личных делах работников Техникума, а также обучающихся и их родителей (законных представителей), а также личных карточках работников Техникума, хранятся в течение десяти лет с последующим формированием и передачей указанных документов в архив Техникума в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, где хранятся в течение 50 лет.

8.1.3. Персональные данные, содержащиеся в приказах о поощрениях, материальной помощи работников Техникума, подлежат хранению в течение двух лет с последующим формированием и передачей указанных документов в архив Техникума в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, где хранятся в течение 50 лет.

8.1.4. Персональные данные, содержащиеся в приказах о предоставлении отпусков, о командировках, о дисциплинарных взысканиях работников Техникума подлежат хранению в течение пяти лет с последующим уничтожением.

8.2. Персональные данные работников могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение, как на бумажных носителях, так и в электронном виде -

локальной компьютерной сети и компьютерных программах. Срок хранения персональных данных, внесенных в информационные системы персональных данных Техникума, указанные в разделе 6 настоящего Положения, должен соответствовать сроку хранения бумажных оригиналов.

8.3. Персональные данные граждан, обратившихся в Техникум лично, а также направивших индивидуальные или коллективные письменные обращения или обращения в форме электронного документа, хранятся в течение пяти лет.

8.4. Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на разных материальных носителях персональных данных, в специальных разделах или на полях форм (бланков).

8.5. Необходимо обеспечивать отдельное хранение персональных данных на разных материальных носителях, обработка которых осуществляется в различных целях, определенных настоящим Положением.

8.6. Контроль за хранением и использованием материальных носителей персональных данных, не допускающий несанкционированное использование, уточнение, распространение и уничтожение персональных данных, находящихся на этих носителях, осуществляют лица, перечисленные в разделе 5.

8.7. При хранении материальных носителей должны соблюдаться условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключающие несанкционированный к ним доступ.

8.8. Работа с персональными данными выполняется только в пределах контролируемой зоны, т.е. в пределах помещения Техникума, в котором исключено неконтролируемое пребывание посторонних лиц. При работе с документированной информацией исполнитель должен иметь на рабочем столе только те документы, которые ему необходимы в данное время. При временном выходе из кабинета работник должен убрать все документы с видного места. При выходе из кабинета всех сотрудников кабинет закрывается на замок.

8.9. Персональные данные на бумажном носителе хранятся в помещениях Техникума, в которых ведется обработка персональных данных, в запираемых шкафах либо в сейфе. При вскрытии сейфов должно присутствовать то лицо, которое отвечает за хранение документов. При его отсутствии сейф вскрывается комиссией с составлением акта.

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

## **9. Устранение нарушений законодательства, допущенных при обработке персональных данных.**

9.1. В случае выявления недостоверных персональных данных или неправомерных действий с ними при обращении или по запросу субъекта персональных данных или его законного представителя либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных оператор обязан осуществить блокирование персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, с момента такого обращения или получения такого запроса на период проверки.

9.2. В случае подтверждения факта недостоверности персональных данных оператор на основании документов, представленных субъектом персональных данных или его законным представителем либо уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, или иных необходимых документов обязан уточнить персональные данные и снять их блокирование.

9.3. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой оператором или лицом, действующим по поручению оператора, оператор в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней с момента этого выявления, обязан прекратить неправомерную обработку персональных данных или обеспечить прекращение неправомерной обработки персональных данных лицом, действующим по поручению оператора.

9.4. В случае если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, оператор в срок, не превышающий 10 (десяти) рабочих дней с момента выявления неправомерной обработки персональных данных, обязан уничтожить такие персональные данные или обеспечить их уничтожение. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных оператор обязан уведомить субъекта персональных данных или его представителя, а в

случае, если обращение субъекта персональных данных или его представителя, либо запрос уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган.

9.5. В случае достижения цели обработки персональных данных оператор обязан прекратить обработку персональных данных или обеспечить ее прекращение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) и уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) в срок, не превышающий 30 (тридцати) дней с момента достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между оператором и субъектом персональных данных, либо если оператор не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных настоящим Федеральным законом или другими федеральными законами.

9.6. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных оператор обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий трех рабочих дней с момента поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено соглашением между оператором и субъектом персональных данных. Об уничтожении персональных данных оператор обязан уведомить субъекта персональных данных.

9.7. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение сроков, указанных выше, оператор осуществляет блокирование таких персональных данных или обеспечивает их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем 6 (шесть) месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

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

## **10. Ответственность за нарушение норм, регулирующих порядок обращения с персональными данными.**

10.1. Уполномоченные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты персональных данных.

10.2. Лица, виновные в нарушении порядка обращения с персональными данными, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую ответственность в соответствии с федеральными законами.

10.3. Работники Техникума, допустившие разглашение персональных данных другого работника или обучающегося, абитуриента, слушателя, могут быть уволены по инициативе работодателя по п. «в» ч. 6 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации. Увольнение не исключает иных форм ответственности, предусмотренной действующим законодательством.

