

СОГЛАСОВАНО
выборного органа первичной
профсоюзной организации
протокол № 2
Сабир Т.Ф. Сабирова
«24» ноября 2017 г.



УТВЕРЖДАЮ
Л.А.Перова
Принято Советом колледжа
Протокол №3 от 27.11.2017г.
Распоряжение №447 от 27.11.2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
«Об обработке и защите персональных данных в ГБПОУ АО
«Архангельский педагогический колледж»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает требования к обработке и защите персональных данных, определяет цели, права, обязанности и ответственность директора, работников и обучающихся в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан РФ» (внесено полное название закона согласно приказу № 154/О от 17.04.2017), постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами» и другими нормативными актами.

1.3. Организация обработки и защиты персональных данных в колледже возлагается на директора колледжа, специалиста по кадрам, секретарей учебной части.

1.4. Настоящее Положение является обязательным для исполнения всеми работниками, имеющими доступ к персональным данным.

1.5. Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.

1.6. Персональные данные, обрабатываемые в колледже, определены перечнем, утвержденным приказом директора колледжа.

1.7. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором колледжа и действует бессрочно или до замены его новым Положением. Все изменения в Положение вносятся в письменной форме и утверждаются приказом директора.

1.8. В настоящем Положении используются следующие термины и определения:
блокирование персональных данных - временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных субъекта персональных данных, в том числе их передачи;

личное дело - совокупность документов, содержащих сведения о субъекте персональных данных;

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

общедоступные персональные данные - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия работника или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности;

обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий, 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;

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;

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

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

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

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

2. Субъекты персональных данных и документы, их содержащие

2.1. К субъектам персональных данных в колледже относятся:

- работники и лица на замещение вакантных должностей;
- совершеннолетние обучающиеся колледжа;
- несовершеннолетние обучающиеся колледжа и их законные представители;
- слушатели программ дополнительного профессионального образования;
- лица, выполняющие поставки, работы, услуги по договорам;
- заказчики по договорам и другие субъекты персональных данных.

2.2. Персональные данные в ГБПОУ «Архангельский педагогический колледж» могут содержаться в:

- документах, удостоверяющих личность;
- трудовой книжке работника;
- страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования;
- документах воинского учета;
- документах и базах данных, являющихся составной частью системы оповещения;
- документах об образовании, квалификации или наличии специальных знаний или подготовки;

- медицинских справок и медицинских книжках;
- документах, содержащих сведения о составе семьи субъекта ПДн;
- документах, подтверждающих право на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренных законодательством;

- документах, содержащих сведения о возрасте детей или беременности женщины для предоставления установленных законом условий труда, гарантий и компенсаций;

- платежных и других документах, представляемых для осуществления функций колледжа;

- справке об отсутствии судимости;
- приказах колледжа;
- документах, полученных или составленных в рамках трудовых отношений с директором колледжа.

2.3. К общедоступным источникам персональных данных в колледже относятся:

- информация о должностных лицах, размещаемая в средствах массовой информации, печатных изданиях, на стендах и табличках колледжа;

- информация, размещаемая на официальном сайте колледжа.

Обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом производится в объеме согласованном с

субъектом персональных данных и с его письменного согласия для несовершеннолетних студентов (приложение 1), для совершеннолетних студентов (приложение 2), для сотрудников (приложение 4).

3. Общие требования при обработке персональных данных субъекта персональных данных и гарантии их защиты

3.1. Директор колледжа определяет приказом лиц из числа работников структурных подразделений колледжа, уполномоченных на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных работников и несущих ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты этих персональных данных.

3.2. Работник, получивший доступ к персональным данным, должен быть ознакомлен с настоящим Положением, при получении доступа к персональным данным работники подписывают Соглашение о неразглашении персональных данных субъекта (приложение 3).

3.3. Получение (сбор) персональных данных:

сбор 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 субъекта персональных данных, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества, оказания образовательных и платных услуг;

при определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных, директор колледжа должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 года «О персональных данных» № 152-ФЗ и другими нормативными актами;

все персональные данные следует получать лично у субъекта персональных данных (приложение 4) или законного представителя несовершеннолетнего студента (приложение 1). Если, персональные данные возможно получить только у третьей стороны, то субъект персональных данных должен быть уведомлен (приложение 5) об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие (приложение 6). Оператор должен сообщить субъекту персональных данных 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 (приложение 7);

запрещается требовать от лиц, поступающих на работу и слушателей, документы, помимо предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ;

запрещается запрашивать информацию о состоянии здоровья субъекта персональных данных, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции, для прохождения практики студентом;

оператор не имеет права получать и обрабатывать персональные данные субъекта персональных данных о его расовой, национальной принадлежности, политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. Сбор, хранение, использование и распространение информации о частной жизни лица без его согласия не допускаются;

при принятии решений, затрагивающих интересы субъекта персональных данных, оператор не имеет права основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения;

субъекты персональных данных и (или) их представители должны быть ознакомлены под подпись с документами, устанавливающими порядок обработки

персональных данных, а также об их правах и обязанностях в этой области;

все документы, содержащие персональные данные, должны быть уничтожены установленным порядком по достижении цели, для которой они собирались и использовались;

дела, содержащие персональные данные субъектов персональных данных, должны вестись в соответствии с требованиями действующих инструкций.

3.4. Передача персональных данных. Лица, ответственные за обработку персональных данных, обязаны соблюдать следующие требования:

не сообщать персональные данные третьей стороне без письменного согласия субъекта персональных данных или его законного представителя, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных федеральным законом (приложение 7);

внутри ГБПОУ «Архангельский педагогический колледж» без письменного согласия субъекта персональных данных передавать (представлять) персональные данные в структурные подразделения, общественные организации и комиссии, созданные для защиты прав работников и предоставления им установленных условий труда, гарантий и компенсаций в соответствии с законодательством, необходимые им для выполнения своих функций;

предупредить лиц, получающих персональные данные, 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, получающие персональные данные, обязаны соблюдать режим конфиденциальности. Данное требование не распространяется на обмен персональными данными субъектов персональных данных в порядке, установленном федеральными законами;

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 конкретных функций;

передавать персональные данные представителям субъектов персональных данных в порядке, установленном существующим законодательством, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций;

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

по заявлению субъекта персональных данных (в случае необходимости письменному) не позднее трех дней, со дня подачи этого заявления, выдавать последнему справки и копии документов, связанных с работой. Копии документов должны быть заверены надлежащим образом и выдаваться работнику бесплатно;

вести учет передачи персональных данных субъектов персональных данных третьим лицам путем ведения соответствующего журнала, отражающего сведения о поступившем запросе (кто является отправителем запроса, дата его поступления работодателю), дату ответа на запрос, какая именно информация была передана либо отметку об отказе в ее предоставлении, либо ограничиваться помещением в личное дело работника выписок, копий документов и т.п., отражающих сведения о поступившем запросе и результатах его рассмотрения;

учет передачи персональных данных разрешается не производить при передаче их в случае, установленном законом, а также при внутренних передачах, которые осуществляются в соответствии с настоящим положением. Ответ на запрос подписывается (визируется) начальником того структурного подразделения, который отвечает за достоверность содержащихся в них сведений, если иное не предусмотрено законодательством.

3.5. Обработка документов внутреннего пользования.

3.5.1. В ГБПОУ «Архангельский педагогический колледж» могут создаваться документы внутреннего использования, содержащие персональные данные работников,

предназначенные для общего внутреннего пользования (телефонные справочники, объявления, поздравления, таблички на учебных и служебных кабинетах и т.п.). Эти документы должны уничтожаться по окончании срока их действия. Ответственность за организацию своевременного уничтожения возлагается на должностных лиц, в интересах которых они созданы и (или) на лиц, изготовивших и разместивших их.

3.5.2. Копировать и представлять посторонним лицам документы внутреннего использования, содержащие персональные данные, запрещается.

3.5.3. Обработка персональных данных ведется работниками на рабочих местах, выделенных для исполнения должностных обязанностей.

3.6. Обязанности лиц, допущенных к обработке персональных данных.

3.6.1. Работники, допущенные к обработке персональных данных, обязаны:

знать и выполнять требования настоящего Положения;

осуществлять обработку персональных данных в целях обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, приказов Министерства здравоохранения и социального развития и Комитета по здравоохранению, в обучении и должностном росте, обеспечения личной безопасности субъектов персональных данных и членов его семьи, а также в целях обеспечения сохранности принадлежащего ему имущества и имущества ГБПОУ «Архангельский педагогический колледж», учета результатов исполнения им должностных обязанностей;

получать персональные данные лично у субъекта персональных данных. В случае возникновения необходимости получения персональных данных у третьей стороны следует известить его об этом заранее, получить письменное согласие и сообщить ему о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных;

знакомится только с теми персональными данными, к которым получен доступ;

хранить в тайне известные им сведения о персональных данных, информировать своего непосредственного начальника о фактах нарушения порядка обработки персональных данных и о попытках несанкционированного доступа к ним;

предупреждать лиц, получающих персональные данные, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены. Лица, получающие персональные данные, обязаны выполнять требования по их защите;

соблюдать правила пользования документами, содержащими персональные данные, порядок их обработки и защиты;

предоставлять письменные объяснения о допущенных нарушениях установленного порядка обработки персональных данных, а также о фактах их разглашения.

4. Защита персональных данных и допуск к информации

4.1. Регламентация доступа сотрудников колледжа к документам и базам данных с персональными сведениями входит в число основных направлений организационной защиты информации и предназначена для разграничения полномочий руководителями и сотрудниками колледжа. Для защиты персональных данных субъектов необходимо соблюдать ряд мер:

осуществление пропускного режима в служебные помещения;

назначение должностных лиц, допущенных к обработке персональных данных;

хранение персональных данных на бумажных носителях в охраняемых или запираемых помещениях, сейфах, шкафах;

наличие необходимых условий в помещении для работы с документами и базами данных с персональными сведениями;

в помещении, в котором находится вычислительная техника;

организация порядка уничтожения информации;

ознакомление работников, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с требованиями законодательства РФ в сфере персональных данных, локальными актами оператора в сфере персональных данных и обучение указанных работников;

осуществление обработки персональных данных в информационных системах персональных данных на рабочих местах с разграничением полномочий, ограничение доступа к рабочим местам, применение механизмов идентификации доступа по паролю и электронному ключу, средств криптозащиты;

осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям законодательства.

4.2. Уполномоченные лица ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж» обеспечивают конфиденциальность (защиту) персональных данных ограниченного доступа.

4.3. Внутренний допуск уполномоченных лиц к персональным данным осуществляется в соответствии с приказом директора колледжа.

4.4. Доступ к документам, содержащим персональные данные ограниченного доступа в ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж» имеют работники, занимающие следующие должности: директор колледж, заместители директора колледжа в пределах своей компетенции; работники структурных подразделений, ответственные за обработку персональных данных в соответствии с приказом директора колледжа, которым эти данные необходимы для выполнения функциональных обязанностей; сам носитель персональных данных

4.5. Внешний доступ.

4.5.1. К числу массовых потребителей персональных данных вне организации можно отнести государственные и негосударственные функциональные структуры:

- налоговые инспекции;
- правоохранительные органы;
- органы статистики;
- страховые агентства;
- военкоматы;
- органы социального страхования;
- пенсионные фонды;
- подразделения муниципальных органов управления;
- другие организации.

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

4.5.3. Организации, в которые сотрудник может осуществлять перечисления денежных средств (страховые компании, негосударственные пенсионные фонды, благотворительные организации, кредитные учреждения), могут получить доступ к персональным данным работника только в случае его письменного разрешения.

4.6. Для защиты персональных данных создаются целенаправленные неблагоприятные условия и труднопреодолимые препятствия для лица, пытающегося совершить несанкционированный доступ и овладение информацией. Целью и результатом несанкционированного доступа к информационным ресурсам может быть не только овладение ценными сведениями и их использование, но и их видоизменение, уничтожение, внесение вируса, подмена, фальсификация содержания реквизитов документа и др.

4.7. Под посторонним лицом понимается любое лицо, не имеющее непосредственного отношения к деятельности колледжа, посетители, работники других организационных структур.

4.7.1. Посторонние лица не должны знать распределение функций, рабочие процессы, технологию составления, оформления, ведения и хранения документов, дел и рабочих материалов, содержащих персональные данные.

Для защиты персональных данных субъектов необходимо соблюдать ряд мер:

порядок приема, учета и контроля деятельности посетителей;
технические средства охраны, сигнализации;
порядок охраны помещений;
требования к защите информации, предъявляемые соответствующими нормативными документами.

4.8. Помещения для работы с персональными данными.

4.8.1. Помещения, в которых ведется обработка персональных данных, должны обеспечивать их сохранность, исключать возможность бесконтрольного проникновения в них посторонних лиц.

4.8.2. Документы, содержащие персональные данные, должны храниться в надежно запираемых шкафах (ящиках, хранилищах). Допускается хранение документов в не закрывающихся шкафах при условии, что бесконтрольный доступ посторонних лиц к данным хранилищам исключен.

4.8.3. По окончании рабочего времени помещения, предназначенные для обработки персональных данных, а также шкафы (ящики, хранилища) должны быть закрыты на ключ. Помещения сдаются ответственными работниками под охрану, с отметкой в Журнале приема-сдачи служебных помещений. В течение рабочего дня ключи от шкафов (ящиков, хранилищ), в которых содержатся персональные данные, а также помещений, где находятся средства вычислительной техники, предназначенные для обработки персональных данных, хранятся у ответственных работников.

5. Порядок обеспечения защиты информации при эксплуатации автоматизированных систем обработки персональных данных

5.1. Эксплуатация автоматизированных систем обработки персональных данных должна осуществляться в полном соответствии с утвержденной проектной, организационно-распорядительной и эксплуатационной документацией автоматизированных систем обработки персональных данных.

5.2. Ответственность за обеспечение защиты информации в процессе эксплуатации автоматизированных систем обработки персональных данных возлагается на инженера-электроника колледжа.

5.3. Ответственность за соблюдение установленных требований по защите информации при ее обработке в автоматизированных системах обработки персональных данных возлагается на непосредственных исполнителей автоматизированных систем обработки персональных данных (пользователей, администраторов, обслуживающий персонал), определенных распорядительным актом директора колледжа.

6. Права субъектов персональных данных в целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у оператора

6.1. В целях обеспечения защиты своих персональных данных субъекты персональных данных имеют право:

получать полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных (в том числе автоматизированной);

осуществлять свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право получать копии любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом;

требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением Федерального закона. При отказе директора колледжа или уполномоченного им лица исключить или исправить персональные данные, имеет право заявить в письменной форме о своем несогласии, обосновав соответствующим образом такое несогласие;

дополнение персональных данных оценочного характера заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

требовать от директора колледжа или уполномоченного им лица уведомления всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них изменениях или исключениях из них;

обжаловать в суд любые неправомерные действия или бездействие директора колледжа или уполномоченного им лица при обработке и защите персональных данных;

отозвать согласие на обработку персональных данных (приложение 8).

7. Устранение нарушений законодательства, допущенных при обработке персональных данных, а также по уточнению, блокированию и уничтожению

7.1. 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.

7.2. 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.

7.3. 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 даты этого выявления, обязан прекратить неправомерную обработку персональных данных или обеспечить прекращение неправомерной обработки персональных данных лицом, действующим по поручению оператора

7.4. В случае, если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, оператор в срок, не превышающий 10 (десяти) рабочих дней с даты 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.

7.5. 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 даты 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.

7.6. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных (приложение 6) 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 оператором и субъектом персональных данных. Об уничтожении персональных данных оператор обязан уведомить субъекта персональных данных.

7.7. 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.

7.8. 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.

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

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

8.2. Лица, которым сведения о персональных данных стали известны в силу их служебного положения, несут ответственность за их разглашение.

8.3. Обязательства по соблюдению конфиденциальности персональных данных остаются в силе и после окончания работы с ними вышеуказанных лиц.

8.4. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

9. Контроль над выполнением требований настоящего положения

9.1. Повседневный контроль над порядком обращения с персональными данными в ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж» осуществляют руководители структурных подразделений. Периодический контроль над выполнением настоящего Положения возлагается специалиста по кадрам.

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных и общедоступность несовершеннолетнего

Я, _____
(фамилия, имя, отчество родителя или законного представителя)
паспорт серия _____ № _____, выдан _____

(кем и когда выдан)

Зарегистрированный (ая) по _____ являюсь
адресу: _____
законным представителем несовершеннолетнего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество ребенка, приходящегося мне (сын, дочь и т.д.)
зарегистрированного по адресу: _____

Даю настоящее согласие государственному бюджетному профессиональному образовательному учреждению Архангельской области «Архангельский педагогический колледж», расположенному по адресу: 163002 г. Архангельск, ул.Смольный Буян, д.5, на обработку своих персональных данных, на следующих условиях:

1. Оператор осуществляет обработку персональных данных Субъекта, исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, заключения и регулирования отношений в целях оказания образовательных и иных непосредственно связанных с ними отношений, отражения информации в кадровом делопроизводстве, в бухгалтерском учете, представления установленной законодательством отчетности в отношении физических лиц.

2. Перечень персональных данных, передаваемых Оператору на обработку содержащихся, в заполненном заявлении, в соответствии с законодательством Российской Федерации в области профессионального образования и Правилами приема в ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»: фамилия, имя, отчество, пол, дата и место рождения, информация о документе, удостоверяющем личность (серия, номер, дата, когда и кем выдан), контактный телефон и следующих персональных данных ребенка: фамилия, имя, отчество, пол, дата и место рождения, информация о документе, удостоверяющем личность (серия, номер, дата, когда и кем выдан), адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания; гражданство, номер контактного телефона (домашний, мобильный), данные документов об образовании, сведения о составе семьи, о состоянии здоровья (относящиеся к вопросу о возможности обучения), сведения о доходах и подтверждающие право на льготы, СНИЛС, ИНН, реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования, фотография, сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер; материалы по дисциплинарным взысканиям в отношении Субъекта, иные сведения и документы с которыми субъект ПДн может ознакомить, либо дополнительная информация, необходимая Колледжу в связи с осуществлением своей деятельности.

3. Субъект даёт согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку Оператором своих персональных данных, то есть совершение, в том числе, следующих действий: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), предоставление, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также, на передачу такой информации третьим лицам в случаях, установленных законодательством РФ.

4. Разрешаю, использовать в соответствии с п.1 ст. 8. ФЗ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в качестве общедоступных, персональные данные: фамилия, имя, отчество, дата рождения, фотография, специальность по получаемому образованию, номер

группы с целью информационного обеспечения, оказания образовательных услуг, публичного поздравления с днем рождения, вручения подарков, размещения на информационных стендах, на официальном сайте колледжа.

5. Настоящее согласие действует бессрочно.

6. Настоящее согласие может быть отозвано Субъектом в любой момент по письменному запросу. В случае отзыва Субъектом настоящего согласия, Оператор имеет право продолжить обработку персональных данных Субъекта в течение срока хранения документов, установленных действующим законодательством РФ.

7. Субъект по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (в соответствии с п. 1 ст. 14 Федерального закона от 26.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»).

« ____ » _____ 201_г.

Подпись

ФИО

Подтверждаю, что проинформирован, о том, что колледж гарантирует обработку моих (ребенка) персональных данных в соответствии с действующим законодательством РФ, а также, что ознакомлен (а) с Положением об обработке и защите персональных данных, права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

« ____ » _____ 201_г.

Подпись

ФИО

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных и общедоступность совершеннолетних студентов

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)
паспорт серия _____ № _____, выдан _____
(кем и когда выдан)
Зарегистрированный (ая) по адресу: _____

Даю настоящее согласие государственному бюджетному профессиональному образовательному учреждению Архангельской области «Архангельский педагогический колледж», расположенному по адресу: 163002 г. Архангельск, ул.Смольный Буян, д.5, на обработку своих персональных данных, на следующих условиях:

1. Оператор осуществляет обработку персональных данных Субъекта, исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, заключения и регулирования отношений в целях оказания образовательных и иных непосредственно связанных с ними отношений, отражения информации в кадровом делопроизводстве, в бухгалтерском учете, представления установленной законодательством отчетности в отношении физических лиц.

2. Перечень персональных данных, передаваемых Оператору на обработку содержащихся, в заполненном заявлении, в соответствии с законодательством Российской Федерации в области профессионального образования и Правилами приема в государственному бюджетному профессиональному образовательному учреждению Архангельской области «Архангельский педагогический колледж»: фамилия, имя, отчество, пол, дата и место рождения, информация о документе, удостоверяющем личность (серия, номер, дата, когда и кем выдан) контактный телефон, сведения об изменении фамилии, адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания; гражданство, номер контактного телефона (домашний, мобильный), данные документов об образовании, сведения о составе семьи, о состоянии здоровья (относящиеся к вопросу о возможности обучения), сведения о доходах и подтверждающие право на льготы, СНИЛС, ИНН, реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования, фотография, сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер; материалы по дисциплинарным взысканиям в отношении Субъекта, иные сведения и документы с которыми субъект ПДн может ознакомить, либо дополнительная информация, необходимая Колледжу и его филиалам в связи с осуществлением своей деятельности.

3. Субъект даёт согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку Оператором своих персональных данных, то есть совершение, в том числе, следующих действий: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), предоставление, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также, на передачу такой информации третьим лицам в случаях, установленных законодательством РФ.

4. Разрешаю, использовать в соответствии с п.1 ст. 8. ФЗ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в качестве общедоступных, персональные данные: фамилия, имя, отчество, дата рождения, фотография, специальность по получаемому образованию, номер группы с целью информационного обеспечения, оказания образовательных услуг, публичного поздравления с днем рождения, вручения подарков, размещения на информационных стендах, на официальном сайте колледжа.

5. Настоящее согласие действует бессрочно.

6. Настоящее согласие может быть отозвано Субъектом в любой момент по письменному запросу. В случае отзыва Субъектом настоящего согласия, Оператор имеет право продолжить обработку персональных данных Субъекта в течение срока хранения документов, установленных действующим законодательством РФ.

7. Субъект по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (в соответствии с п. 1 ст. 14 Федерального закона от 26.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»).

« ____ » _____ 201_г.

Подпись

ФИО

Подтверждаю, что проинформирован, о том, что колледж гарантирует обработку моих (ребенка) персональных данных в соответствии с действующим законодательством РФ, а также, что ознакомлен (а) с Положением об обработке и защите персональных данных, права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

« ____ » _____ 201_г.

Подпись

ФИО

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
о неразглашении информации, содержащей персональные данные

Я, _____
(Фамилия, имя, отчество)

(наименование должности и подразделения)
предупрежден(-а) о том, что на период исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией мне будет предоставлен допуск к информации, содержащей персональные данные.

Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

1. Не передавать и не разглашать третьим лицам информацию, содержащую персональные данные работников, обучающихся и иных лиц, обратившихся в государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Архангельской области «Архангельский педагогический колледж», расположенному по адресу: 163002 г. Архангельск, ул.Смольный Буян, д.5, которая мне станет известной в связи с исполнением должностных обязанностей.

2. В случае попытки третьих лиц получить от меня информацию, содержащую персональные данные лиц, указанных в п.1 настоящего обязательства, обязуюсь незамедлительно сообщать о данном факте непосредственному руководителю.

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

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

5. После прекращения права на допуск к информации, содержащей персональные данные, не разглашать и не передавать третьим лицам известную мне информацию, содержащую персональные данные.

Я предупрежден(-а) о том, что в случае нарушения данного обязательства буду привлечен(-а) к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

С Положением об обработке и защите персональных данных ознакомлен (-а).

« _____ » _____ 201 г. _____
(подпись) (расшифровка)

СОГЛАСИЕ
субъекта на обработку персональных данных

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

даю своё согласие государственному бюджетному профессиональному образовательному учреждению Архангельской области «Архангельский педагогический колледж», расположенному по адресу: 163002 г. Архангельск, ул.Смольный Буян, д.5 (далее – Оператор, колледж), на обработку своих персональных данных, на следующих условиях:

1. Оператор осуществляет обработку персональных данных Субъекта, исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, заключения и регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ним отношений, оказания образовательных услуг, повышения квалификации и профессиональной переподготовки, отражения информации в кадровом делопроизводстве, в бухгалтерском учете, представления работодателем установленной законодательством отчетности в отношении физических лиц.

2. Перечень персональных данных, передаваемых Оператору на обработку: фамилия, имя, отчество, пол, возраст, дата и место рождения, информация о документе, удостоверяющем личность (серия, номер, дата, когда и кем выдан), сведения об изменении фамилии, адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания; гражданство, номер контактного телефона (домашний, мобильный), профессия, данные документов об образовании, сведения о повышении квалификации, наградах, поощрениях, почетных званиях, о знании иностранных языков, о пребывании за границей, сведения о семейном положении, сведения о составе семьи; сведения о состоянии здоровья (относящиеся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции и обучения), отношение к воинской обязанности, воинское звание, наличие судимости (статья), сведения о трудовом стаже с предыдущих мест работы, сведения о доходах, СНИЛС, ИНН, реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования, фотография, информация о приёме, переводе, увольнении и иных событиях, относящихся к трудовой деятельности; сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер; материалы по дисциплинарным взысканиям в отношении Субъекта; наличие водительского удостоверения (категория, стаж, серия, номер), сведения о прекращении трудового договора, дате увольнения, иные сведения, с которыми субъект ПДн считает нужным ознакомить, либо дополнительная информация, необходимая Колледжу в связи с осуществлением своей деятельности.

3. Субъект даёт согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку Оператором своих персональных данных, то есть совершение, в том числе, следующих действий: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), предоставление, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также, на передачу такой информации третьим лицам в случаях, установленных законодательством РФ.

4. Разрешаю использовать в качестве общедоступных персональных данных: мою фамилию, имя, отчество, дату рождения, должность, структурное подразделение, фотографию, уровень образования, наличие квалификационной категории, степени, стаж работы, год последнего повышения квалификации, служебный телефон и e-mail,

преподаваемые дисциплины и размещать на официальном сайте, информационных стендах колледжа в целях указанных в настоящем согласии.

5. Настоящее согласие действует бессрочно.

6. Настоящее согласие может быть отозвано Субъектом в любой момент по письменному запросу. В случае отзыва Субъектом настоящего согласия, Оператор имеет право продолжить обработку персональных данных Субъекта в течение срока хранения документов, установленных действующим законодательством РФ.

7. Субъект по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (в соответствии с п. 1 ст. 14 Федерального закона от 26.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»).

« ____ » _____ 201_г.

Подпись

ФИО

Подтверждаю, что проинформирован, о том, что колледж гарантирует обработку моих (ребенка) персональных данных в соответствии с действующим законодательством РФ, а также, что ознакомлен (а) с Положением об обработке и защите персональных данных, права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

« ____ » _____ 201_г.

Подпись

ФИО

УВЕДОМЛЕНИЕ

В связи с тем, что Ваши персональные данные, а именно:

невозможно получить непосредственно от Вас для обработки в
целях _____

просим Вас указать лиц и дать свое согласие на получение от них Ваших персональных
данных по предлагаемой ниже форме. В случае отказа мы не
сможем _____

« _____ » _____ 20 _____ г.

(подпись)

