



УТВЕРЖДАЮ
Директор БПОУ РК «ЭПТК
им. Эльвартынова И.Н.»
В. Васкина
Пр. № 15 (осн. д.) от 01.02.2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ **об обработке и защите персональных данных** **субъектов БПОУ РК «Элистинский политехнический колледж** **имени Эльвартынова Ильи Нимановича»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом РФ от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (ред. от 23.11.2024);
- Федеральным законом РФ от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (ред. от 08.08.2024);
- Указом Президента Российской Федерации от 06.03.1997 г. № 188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера» (ред. от 13.07.2015);
- Постановление Правительства РФ от 01.11.2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

Настоящее Положение устанавливает порядок получения, учета, обработки, накопления, использования и хранения документов, содержащих сведения, отнесенные к персональным данным работников, студентов, слушателей, абитуриентов (далее субъекты) бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Калмыкия «Элистинский политехнический колледж имени Эльвартынова Ильи Нимановича» (далее по тексту «Колледж», «Оператор»). Под работниками подразумеваются лица, заключившие трудовой договор с колледжем.

1.2. Цель настоящего Положения - защита персональных данных субъектов колледжа от несанкционированного доступа и разглашения. Персональные данные всегда являются конфиденциальной, строго охраняемой информацией.

1.3. Настоящее Положение и изменения к нему утверждаются приказом директора Колледжа

1.4. Настоящее Положение является обязательным для исполнения всеми сотрудниками, имеющими доступ к персональным данным субъектов колледжа.

2. ПОНЯТИЕ И СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

2.1. Под персональными данными работников понимается информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника, а также информация, необходимая колледжу в связи с предоставлением образовательных услуг студентам, слушателям, абитуриентам; сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни субъектов, позволяющие идентифицировать его личность.

2.2. Персональными данными субъекта являются:

- фамилия, имя, отчество;
- год, месяц, число и место рождения;
- занимаемая должность;
- сведения об образовании, специальности;
- сведения о стаже;
- сведения о предыдущем месте работы;
- сведения о семейном положении и составе семьи;
- паспортные данные;
- сведения о воинском учете;

- адрес места жительства;
- номер домашнего, сотового телефона;
- номер ИНН;
- номер свидетельства государственного пенсионного страхования;
- сведения о заработной плате сотрудника;
- содержание трудового договора;
- содержание договора об оказании платных образовательных услуг;
- сведения о социальных льготах;
- наличие судимостей;
- результаты медицинского обследования.

2.3. При заключении трудового договора (зачислении в Колледж) и в ходе трудовой деятельности (учебы) может возникнуть необходимость в предоставлении субъектом информации:

- о возрасте детей;
- о беременности женщины;
- об инвалидности;
- о донорстве;
- о необходимости ухода за больным членом семьи;
- прочей информации, а также документов, подтверждающих указанную информацию.

2.4. К персональным данным относится информация, содержащаяся в конкретных документах.

Документы, содержащие персональные данные субъекта:

- анкетные данные, заполненные работником при поступлении на работу, иногородними студентами, а также студентами перед прохождением производственной практики (в том числе автобиография, сведения о семейном положении, сведения о близких родственниках (мать, отец, братья, сестры), сведения о супруге, в том числе бывшем, перемене фамилии, имени, отчества, наличии детей и иждивенцев, судимости;
- трудовой договор;
- договор на оказание образовательных услуг;
- приказы по личному составу;
- трудовая книжка;
- личное дело;
- копия паспорта;
- копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- копия документов воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- личная карточка работника (формы Т-2), фотографии;
- копия документов об образовании, квалификации или наличии специальных знаний;
- иные документы, представляемые субъектом (справки, резюме, рекомендации, характеристики, грамоты и др.);
- материалы служебных проверок и расследований;
- документы о составе семьи субъекта, необходимые для предоставления ему гарантий, связанных с выполнением семейных обязанностей;
- медицинские справки о состоянии здоровья;
- документы о состоянии здоровья детей и других близких родственников, когда с наличием таких документов связано предоставление субъекту каких-либо гарантий и компенсаций;
- документы, подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (об инвалидности, донорстве, нахождении в зоне воздействия радиации в связи с аварией на Чернобыльской АЭС);
- документы о беременности субъекта и возрасте детей для предоставления матери (отцу, иным родственникам) установленных законом условий труда, гарантий, компенсаций;
- другие документы, содержащие персональные данные субъекта.

2.5. Документы, указанные в п. 2.4. настоящего положения, являются конфиденциальными. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания или по истечении срока хранения, если иное не определено законом.

3. ОБЩЕДОСТУПНЫЕ ИСТОЧНИКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. В целях информационного обеспечения могут создаваться общедоступные источники персональных данных (в том числе справочники, адресные книги). Общедоступные персональные данные - персональные данные, к которым с согласия субъекта, владельца персональных данных, предоставлен доступ кругу лиц или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности. В общедоступные источники персональных данных с письменного согласия субъектов могут включаться его фамилия, имя, отчество, число, месяц, год и место рождения, адрес, телефон, сведения о профессии и иные персональные данные, предоставленные субъектом.

3.2. Сведения о субъекте могут быть в любое время исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию субъекта, либо по решению суда или иных уполномоченных государственных органов.

4. СБОР, ОБРАБОТКА И ХРАНЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4.1. Обработка персональных данных субъекта - это получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных субъекта.

4.2. Обработка персональных данных может осуществляться с письменного согласия субъекта (Приложение №№ 1, 2, 3, 6)

Срок, в течение которого действует согласие - весь период фактической работы, обучения субъекта.

4.3. Согласия субъекта на обработку персональных данных не требуется в следующих случаях:

- при обработке персональных данных для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;
- при обработке персональных данных в случае защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта, если получение его согласия невозможно;
- при обработке персональных данных для доставки почтовых отправлений организациями почтовой связи, для осуществления операторами электросвязи расчетов с пользователями услуг связи за оказанные услуги связи, а также для рассмотрения претензий пользователей услугами связи.

4.4. Сбор, обработка и хранение персональных данных субъекта 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 субъектов, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

4.5. Все персональные данные субъекта следует получать у него самого. Если персональные данные возможно получить только у третьей стороны, то субъект должен быть уведомлен об этом заранее с разъяснением цели, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа субъекта дать письменное согласие на их получение. От субъекта должно быть получено письменное согласие на получение персональных данных от третьих лиц и на передачу персональных данных третьим лицам (Приложение №2, №3). Сведения об уволенных сотрудниках и отчисленных (выпустившихся) студентах могут быть предоставлены другим организациям только с письменного запроса на бланке организации с приложением заявления указанных лиц о согласии на предоставление каких-либо сведений или заверенную (руководителем или иным уполномоченным лицом организации) копию такого заявления.

4.6. При сборе персональных данных Оператор обязан предоставить субъекту персональных данных по его просьбе информацию, содержащую в том числе:

- подтверждение факта обработки персональных данных, а также цель такой обработки;
- способы обработки персональных данных, применяемые колледжем;
- сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
- перечень обрабатываемых персональных данных и источники их получения;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- сведения о том, какие юридические последствия для субъекта персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных данных;

4.7. Оператор не имеет права получать и обрабатывать персональные данные субъекта о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. Не допускается сбор, хранение, использование информации о частной жизни, а равно информации, нарушающей личную тайну, семейную тайну, тайну переписки, телефонных переговоров, почтовых, телеграфных и иных сообщений

физического лица без его согласия, кроме как на основании судебного решения. Сбор, хранение, использование и распространение информации о частной жизни лица в соответствии со ст. 24 Конституции Российской Федерации без его согласия субъекта не допускаются.

4.8. Оператор не имеет права получать и обрабатывать персональные данные субъекта о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

4.9. Субъект предоставляет Оператору достоверные сведения о себе. Оператор проверяет достоверность сведений, сверяя данные, предоставленные субъектом, с имеющимися у субъекта документами. Предоставление субъектом подложных документов или ложных сведений является основанием для расторжения трудового договора, договора на оказание образовательных услуг; для отчисления.

4.10. Персональные данные субъекта хранятся на бумажных и электронных носителях в делах, картотеках отдела кадров, бухгалтерии, учебно-методического центра, спец. части, библиотеки, учебной части, а также в электронном виде на сервере Оператора и локальных компьютерах. Доступ к серверу колледжа должен быть ограничен посредством разграничения прав доступа, доступ к локальным компьютерам должен быть защищен ограниченным доступом в помещение и паролемной системой.

4.11. При принятии решений, затрагивающих интересы субъекта, не имеет права основываться на персональных данных субъекта, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

4.12. После издания приказа о приеме на работу (зачислении) на субъекта оформляется личное дело. Ведение личных дел сотрудников, студентов производится в соответствии с локальными нормативными актами.

4.13. Личные дела директора хранятся постоянно.

Личные дела остальных работников, а также студентов хранятся в колледже в течение 50 лет.

Личные дела лиц, поступавших, но не принятых в учебное заведение хранятся 1 год после изъятия личных документов. Невостребованные документы хранятся 50 лет.

Личные карточки работников, уволенных из колледжа, хранятся в колледже в течение 50 лет с даты увольнения.

5. ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

5.1. При передаче персональных данных субъекта Оператора должен соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные субъекта третьей стороне без письменного согласия работника (Приложение № 3), за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных федеральным законом;
- не сообщать персональные данные субъекта в коммерческих целях без его письменного согласия;
- предупредить лиц, получающих персональные данные субъекта, 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 субъекта, обязаны соблюдать конфиденциальность. Данное положение не распространяется на обмен персональными данными субъекта в порядке, установленном федеральными законами;
- разрешать доступ к персональным данным субъекта только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные субъекта, которые необходимы для выполнения конкретных функций;
- не запрашивать информацию о состоянии здоровья субъекта, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции, допуска субъекта к государственной тайне;
- передавать персональные данные субъекта представителям субъектов в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций; осуществлять передачу персональных данных субъекта внутри колледжа в порядке, установленном настоящим Положением.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СУБЪЕКТА

6.1. Субъект имеет право:

- 6.1.1. На полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных.
- 6.1.2. На свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные субъекта, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.
- 6.1.3. Требовать об исключении или исправлении не верных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований, определенных трудовым законодательством.
- 6.1.4. Требовать об извещении Оператором всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные субъекта, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.
- 6.1.5. Обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке любые неправомерные действия или бездействие Оператора при обработке и защите его персональных данных.
- 6.2. Субъект обязан:
- 6.2.1. Представлять в отдел кадров и иные структурные подразделения колледжа достоверные сведения о себе в порядке, предусмотренном законодательством РФ.
- 6.2.2. Своевременно в срок, не превышающий 5 дней, сообщать в отдел кадров и иные структурные подразделения Оператора об изменении своих персональных данных (ФИО, адреса, паспортных данных, сведений об образовании, состоянии здоровья (при выявлении противопоказаний для выполнения работы, обусловленной трудовым договором) и т.п.

7. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ КОЛЛЕДЖА ПРИ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

- 7.1. Оператор при обработке персональных данных обязан принимать необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивать их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.
- 7.2. Оператор обязан безвозмездно предоставить субъекту персональных данных по его просьбе возможность ознакомления с относящимися к нему персональными данными, а также с иными сведениями предусмотренными пунктами 4.6. настоящего положения.
- 7.3. В случае выявления недостоверных персональных данных или неправомерных действий с ними при обращении или по запросу субъекта персональных данных 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.
- 7.4. По предоставлении субъектом персональных данных сведений, подтверждающих, что персональные данные, которые относятся к соответствующему субъекту персональных данных и обработку которых осуществляет Оператор, являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, Оператор обязан безвозмездно внести необходимые изменения, уничтожить или заблокировать соответствующие персональные данные. О внесенных изменениях и предпринятых мерах Оператор обязан уведомить субъекта персональных данных и третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.
- 7.5. В случае выявления неправомерных действий с персональными данными Оператор в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты такого выявления, обязан устранить допущенные нарушения. В случае невозможности устранения допущенных нарушений Оператор в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты выявления неправомерности действий с персональными данными, обязан уничтожить персональные данные. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных Оператор обязан уведомить субъекта персональных данных, а в случае, если обращение или запрос были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган.
- 7.6. 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 даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено соглашением между колледжем и субъектом персональных данных. Об уничтожении персональных данных Оператор обязан уведомить субъекта персональных данных.

7.7. В случае достижения цели обработки персональных данных Оператор обязан незамедлительно прекратить обработку персональных данных и уничтожить соответствующие персональные данные в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено федеральными законами, и уведомить об этом субъекта персональных данных, а в случае, если обращение или запрос были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган.

7.8. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных субъекта персональных данных, несут материальную, дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в порядке, установленном федеральными законами.

Разглашение персональных данных субъекта (передача их посторонним лицам, в том числе работникам колледжа, не имеющим к ним доступа), их публичное раскрытие, утрата документов и иных носителей, содержащих персональные данные субъекта персональных данных, а также иные нарушения обязанностей по их защите и обработке, установленных настоящим Положением, локальными нормативными актами (приказами, распоряжениями) колледжа, влекут наложение на работника, имеющего доступ к персональным данным, дисциплинарного взыскания - замечание, выговор, увольнение.

Работник колледжа, имеющий доступ к персональным данным субъекта персональных данных и совершивший указанный дисциплинарный проступок, несет полную материальную ответственность в случае причинения его действиями ущерба колледжа (п. 7 ст. 243 Трудового кодекса Российской Федерации).

Работники колледжа, имеющие доступ к персональным данным субъекта персональных данных, виновные в нарушении установленного законом порядка сбора, хранения, использования или распространения информации о гражданах (персональных данных) несут административную ответственность в соответствии со ст. 13.11 КоАП РФ.

Работники колледжа, имеющие доступ к персональным данным субъекта персональных данных, виновные в незаконном разглашении или использовании персональных данных субъектов персональных данных колледжа без согласия субъектов персональных данных из корыстной или иной личной заинтересованности и причинившие крупный ущерб, несут уголовную ответственность в соответствии со ст. 183 Уголовного кодекса Российской Федерации.

7.9. Текст настоящего Положения должен быть доступен для каждого субъекта персональных данных.

8. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ РАБОТНИКА

8.1. Доступ к персональным данным субъекта внутри колледжа имеют:

8.1.1. Директор, заместители директора (в рамках своих должностных обязанностей и к персональным данным работников подчиненных структурных подразделений), специалист по кадрам, сотрудники бухгалтерии, заведующий учебной частью, секретарь учебной части, сотрудники приемной комиссии к персональным данным абитуриентов, студентов, работник спец.части, лаборант с функциями архивариуса, социальный педагог, педагог-психолог к персональным данным студентов, руководители структурных подразделений (к персональным данным работников своего подразделения), библиотекари, мед. работник в отношении персональных данных, содержащихся в медицинских картах студентов.

Вышеуказанные лица вправе получать те персональные данные субъекта, которые необходимы для выполнения конкретных трудовых функций.

Сотрудникам, чьи должности и (или) степень доступа не указаны в первом абзаце п. 8.1.1 и которым такой доступ необходим в силу исполнения отдельных поручений руководства, доступ к персональным данным субъектов колледжа устанавливается на основании представления в соответствии с Приложением № 5 настоящего Положения.

С работниками, ответственными за хранение персональных данных, а также с работниками, владеющими персональными данными в силу своих должностных обязанностей, заключаются Соглашения о неразглашении персональных данных работников (Приложение №5). Экземпляр Соглашения хранится в отделе кадров в личном деле работника.

Руководитель, разрешающий доступ сотрудника к конфиденциальному документу, несет персональную ответственность за данное разрешение.

Каждый сотрудник, получающий для работы конфиденциальный документ, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

8.1.2. Сам субъект, носитель персональных данных. По письменному заявлению представитель оператора обязан в срок не позднее трех дней со дня подачи заявления выдать субъекту копии документов, связанных с его работой (учебой), (копии приказа о приеме на работу (учебу), приказов о переводах на другую работу (учебу), приказа об увольнении (отчислении); выписки из трудовой книжки, справки о заработной плате, периоде работы (учебы) и др.). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться субъекту безвозмездно.

8.2. Доступ к персональным данным субъекта вне колледжа имеют:

8.2.1. Государственные органы в соответствии с направлениями их деятельности:

- налоговые инспекции;
- правоохранительные органы;
- органы статистики;
- страховые агентства;
- военкоматы;
- органы социального фонда РФ;
- подразделения муниципальных органов управления.

8.2.2. Другие организации. Сведения о работающем (обучающемся) или уже уволенном (отчисленном) субъекте могут быть предоставлены другой организации только с письменного запроса на бланке организации с приложением копии заявления (согласия) субъекта.

8.2.3. Родственники и члены семей. Персональные данные субъекта могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого субъекта.

8.3. Оператор обязан сообщить в установленном законом порядке субъекту персональных данных или его представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также предоставить возможность ознакомления с этими персональными данными при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо в течение десяти рабочих дней с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления оператором в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации

8.4 В случае отказа в предоставлении информации о наличии персональных данных о соответствующем субъекте персональных данных или персональных данных субъекту персональных данных или его представителю при их обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя Оператор обязан дать в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение части 8 статьи 14 Федерального закона «О персональных данных» или иного федерального закона, являющееся основанием для такого отказа, в срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня обращения субъекта персональных данных или его представителя либо с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления оператором в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

8.5 Оператор обязан предоставить безвозмездно субъекту персональных данных или его представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к этому субъекту персональных данных. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, оператор обязан внести в них необходимые изменения. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня представления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что такие персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, оператор обязан уничтожить такие персональные данные. Оператор обязан уведомить субъекта персональных данных или его представителя о внесенных изменениях и предпринятых мерах и принять разумные меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

8.6 Оператор обязан сообщить в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных по запросу этого органа необходимую информацию в течение десяти рабочих дней с даты получения такого запроса. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления оператором в адрес уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

9. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ

9.1. В целях обеспечения сохранности и конфиденциальности персональных данных субъекта организации все операции по оформлению, формированию, ведению и хранению данной информации должны выполняться только работниками отдела кадров, экономического отдела, бухгалтерии, других структурных подразделений колледжа в соответствии с п. 8.1.1 настоящего Положения, осуществляющих данную работу в соответствии со своими служебными обязанностями, зафиксированными в их должностных инструкциях, или на основании приказа руководителя.

9.2. Ответы на письменные запросы других организаций и учреждений в пределах их компетенции и предоставленных полномочий даются в письменной форме на бланке организации и в том объеме, который позволяет не разглашать излишний объем персональных сведений о субъектах.

9.3. Личные дела и документы, содержащие персональные данные работников, хранятся в запирающихся шкафах (сейфах), обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

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

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, _____, паспорт серия _____, номер _____, выдан _____ от _____, код подразделения _____, зарегистрирован по адресу: _____, даю

согласие БПОУ РК «Элистинский политехнический колледж имени Эльвартынова Ильи Нимановича», расположенному по адресу г.Элиста, проспект имени П.О.Чонкушова, дом № 1, на обработку, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, в том числе передачу, обезличивание, блокирование, уничтожение моих персональных данных:

- | | |
|--|---|
| - фамилия, имя, отчество (в т.ч. предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения) | - семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших); |
| - дата и место рождения | - сведения о трудовой деятельности; |
| - серия и номер паспорта, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе; | - сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета; |
| - адрес регистрации, адрес проживания; | - сведения о судимости; |
| - 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); | - ИНН; |
| | - СНИЛС; |

(излишнее в обработке зачеркнуть)

Цель обработки персональных данных: для ведения кадрового и бухгалтерского учета.

Срок прекращения обработки персональных данных 50 лет с даты данного согласия. Отзыв на обработку персональных данных оформляется письменным заявлением в произвольной форме.

Я проинформирован, что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках Федерального закона от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О Персональных данных», а конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения законодательства Российской Федерации.

« _____ » _____ 202__ г.

Подпись _____

С Положением об обработке и защите субъектов персональных данных БПОУ РК «ЭПТК им.Эльвартынова И.Н.» ознакомлен(а):

_____ (_____)
подпись расшифровка подписи

СОГЛАСИЕ
на получение персональных данных от третьих лиц

В отдел кадров БПОУ РК «ЭПТК им. Эльвартынова И.Н.»

от _____
ФИО

Должность

наименование структурного подразделения

Не возражаю против получения Вами сведений обо мне, содержащих данные о состоянии моего здоровья

_____ перечень персональных данных

из поликлиники _____

указать, откуда могут быть получены или куда переданы персональные данные

с целью решения вопроса о подборе мне работы, не противопоказанной по состоянию здоровья

указать цель обработки персональных данных

в документальной форме

_____ документальной/электронной /устной (по телефону)

в течение двух месяцев

_____ указать срок действия согласия

Настоящее заявление может быть отозвано мной в письменной форме.

Подпись заявителя, дата

СОГЛАСИЕ
на передачу персональных данных третьим лицам

В отдел кадров БПОУ РК «ЭПТК им. Эльвартынова И.Н.»

от _____
ФИО

должность наименование структурного подразделения

Не возражаю против сообщения Вами сведений обо мне, содержащих данные о моей работе в БПОУ РК «ЭПТК им. Эльвартынова И.Н.» и размере моей заработной платы

_____ перечень персональных данных

по телефонному запросу банка

указать, откуда могут быть получены или куда переданы персональные данные

с целью получения мной кредита

указать цель обработки персональных данных

в устной форме (по телефону)

_____ документальной/электронной /устной (по телефону)

в течение одного месяца

_____ указать срок действия согласия

Настоящее заявление может быть отозвано мной в письменной форме.

Подпись заявителя, дата
Приложение № 4
к «Положению об обработке и защите персональных
данных субъектов БПОУ РК «ЭПТК им. Эльвартынова И.Н.»
Образец бланка документа

УТВЕРЖДАЮ Директор
БПОУ РК «ЭПТК им. Эльвартынова И.Н.»
Г.В. Васькина
«__» _____ 20 г.

СПИСОК

работников, которым дано право доступа к информации, связанной с персональными данными
субъектов персональных данных БПОУ РК «ЭПТК им. Эльвартынова И.Н.»

(наименование структурного подразделения)

В соответствии с «Положением об обработке и защите персональных данных субъектов БПОУ РК
«ЭПТК им. Эльвартынова И.Н.» (далее - Положение) устанавливается следующий список работников,
которым дано право доступа к информации, связанной с персональными данными субъектов БПОУ РК
«ЭПТК им. Эльвартынова И.Н.»

с целью _____

№ п/п	Ф.И.О. (полностью)	Должность	Категории субъектов, доступ к персональным данным которых разрешен	Перечень персональных данных, к которым разрешен доступ	«с Положением оз- накомлен и преду- прежден об ответ- ственности за сох- ранность и конфи- денциальность персональных данных» (подпись)	Дата
1.						

Подпись руководителя _____ (расшифровка подписи)

Примечания:

1. Списки составляются в отношении сотрудников, чьи должности не поименованы в Приложении 1 в виде документа с грифом «Для служебного пользования». Списки не составляются в случае использования только общедоступных персональных данных.
2. Для сотрудников структурных подразделений списки подписываются руководителем, в оперативном подчинении которого находятся указанные подразделения.

Специалист по кадрам

Л.Э. Мальченко

Обязательство о неразглашении персональных данных субъекта

Я, _____
паспорт (серия, номер) выданный кем _____
когда "___" _____ 20__ года,
понимаю, что получаю доступ к персональным данным работников и/или обучающихся БПОУ РК «ЭПТК им. Эльвартынова И.Н.».

Я также понимаю, что во время исполнения своих обязанностей мне приходится заниматься сбором, обработкой и хранением персональных данных. Использование и/или передача персональных данных для иных целей или нарушающих условия данного субъектом соглашения на обработку персональных данных являются разглашением этой информации. Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести ущерб субъектам персональных данных, как прямой, так и косвенный.

Обязуюсь при работе с персональными данными соблюдать все требования, описанные в Положении «Об обработке и защите субъектов персональных данных БПОУ РК «ЭПТК им. Эльвартынова И.Н.»

Я подтверждаю, что **не имею права** разглашать сведения, предоставленные субъектом персональных данных, в частности:

- содержание согласия на обработку данных;
- анкетные и биографические данные;
- сведения об образовании, специальности, квалификации;
- сведения о трудовом и общем стаже;
- сведения о составе семьи;
- паспортные данные;
- сведения о воинском учете;
- сведения о заработной плате сотрудника;
- сведения о социальных льготах;
- занимаемая должность;
- наличие судимостей;
- адрес места жительства;
- домашний телефон;
- место работы или учебы членов семьи и родственников;
- характер взаимоотношений в семье;
- содержание трудового договора;
- состав декларируемых сведений о наличии материальных ценностей;
- содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;
- подлинники и копии приказов по личному составу;
- личные дела и трудовые книжки сотрудников;
- основания к приказам по личному составу;
- дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке, их аттестации;
- копии отчетов, направляемые в органы статистики;
- другие сведения.

Я предупрежден(а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных или их утраты я **несу ответственность**, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

Подпись _____

Расшифровка подписи

Дата: «___» _____ 20__ г.

**Согласие субъекта персональных данных
на обработку персональных данных,
разрешённых субъектом персональных данных для распространения**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

мобильный телефон _____,
адрес электронной почты _____,
или почтовый адрес _____,
(контактная информация)

данные документа, подтверждающего полномочия законного представителя (заполняется в том случае, если согласие заполняет законный представитель):

являюсь субъектом персональных данных/законным представителем субъекта персональных данных (нужное подчеркнуть)

Сведения о субъекте персональных данных:

(заполняется, если согласие заполняет законный представитель гражданина Российской Федерации)

Ф.И.О. _____

Контактная информация: _____
(мобильный телефон, адрес электронной почты или почтовый адрес)

и даю согласие оператору персональных данных – бюджетному профессиональному образовательному учреждению Республики Калмыкия «Элистинский политехнический колледж им.Эльвартынова И.Н.», ИНН 0816029029, ОГРН 1150816000708, юридический и фактический адрес г.Элиста, проспект имени П.О.Чонкушова, дом № 1, электронный адрес <https://elista-politeh.profiedu.ru> (далее – «Оператор») на обработку моих персональных данных (далее – ПДн), разрешённых для распространения в соответствии с требованиями статьи 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных», в целях:

- обеспечения соблюдения требований законодательства Российской Федерации;
- размещения информации обо мне на официальном сайте Оператора;
- размещения информации обо мне на официальных веб-страницах Оператора в социальных сетях;
- оформления и регулирования трудовых отношений;
- отражения информации в кадровых документах;
- начисления заработной платы;
- исчисления и уплаты налоговых платежей, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- представления законодательно установленной отчётности в отношении физических лиц в Инспекцию Федеральной налоговой службы, Фонд социального страхования и Пенсионный фонд;
- подачи сведений в банк для оформления банковской карты и последующего перечисления на неё заработной платы;
- предоставления налоговых вычетов;
- обеспечения безопасных условий труда.

Информационные ресурсы Оператора, посредством которых будет осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с ПДн:

- <https://elista-politeh.profiedu.ru>,
- <https://vk.com/epk08>,
- https://t.me/elista_politeh.

ПДн, распространяемые по выбору субъекта ПДн:

ПДн	Разрешаю к распростране нию (да/нет)	Передача ПДн неограниченн ому кругу лиц (разрешаю/ не разрешаю)	Обработка ПДн неограниченн ым кругом лиц (Запрещаю/ Не запрещаю, с условиями)	Запрещаемые действия по обработке ПДн неограниченн ым кругом лиц*	Дополнительн ые условия**
1	2	3	4	5	6
фамилия, имя, отчество (в т.ч. предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения)					
год, месяц, день, место рождения					
реквизиты документа, удостоверяющего личность					
идентификационный номер налогоплательщика					
номер свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС)					
номер индивидуального лицевого счета					
сведения о полисе обязательного медицинского страхования					
адрес регистрации, адрес проживания, электронный адрес					
номер телефона					
гражданство					
семейное положение, сведения о родственниках					
сведения об образовании, квалификации и профессиональной переподготовке					
сведения о трудовой деятельности					
сведения о воинском учете					
сведения о судимости					
сведения о доходах, задолженностях					
сведения о трудовом договоре и его исполнении					
национальная принадлежность					
политические взгляды, религиозные или философские убеждения					
состояние здоровья					
биометрические ПДн (рост, вес, размер обуви и одежды и т.д.)					
фотографии, видеоизображения					
сведения о занимаемых ранее должностях и стаже работы					

* Запрещающие действия по обработке ПДн неограниченным кругом лиц (требуется к заполнению при выбранном значении в графе 4 «Не запрещаю, с условиями»):

1 – сбор, 2 – запись, 3 – систематизация, 4 – накопление, 5 – хранение, 6 – уточнение (обновление, изменение), 7 – извлечение, 8 – использование, 9 – передача (распространение, предоставление, доступ), 10 – обезличивание, 11 – блокирование.

** Дополнительные условия передачи ПДн Оператором (за исключением случаев, установленных законодательством, Оператором или учредителем Оператора):

1 – возможна передача полученных ПДн только по внутренней сети (обеспечивается доступ к информации лишь строго определённых сотрудников),

2 – возможная передача полученных ПДн с использованием информационно-телекоммуникационных сетей,

3 – полученные данные не могут передаваться Оператором, осуществляющим обработку ПДн.

Обработка вышеуказанных персональных данных будет осуществляться путём смешанной (автоматизированной, не автоматизированной) обработки персональных данных.

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с момента его представления Оператору на период действия моего трудового договора и может быть отозвано мной в любое время путём подачи Оператору заявления в простой письменной форме. Обязуюсь сообщать в трёхдневный срок об изменении местожительства, контактных телефонов, паспортных, документных и иных персональных данных. Об ответственности за достоверность представленных персональных сведений предупрежден(а). Персональные данные субъекта подлежат хранению в течение сроков, установленных законодательством Российской Федерации. Персональные данные уничтожаются: по достижению целей обработки персональных данных; при ликвидации или реорганизации Оператора; на основании письменного обращения субъекта персональных данных с требованием о прекращении обработки его персональных данных (оператор прекратит обработку таких персональных данных в течение 3 (трёх) рабочих дней, о чём будет направлено письменное уведомление субъекту персональных данных в течение 10 (десяти) рабочих дней).

«___» _____ 202__ г.

Подпись _____

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 628506515016902569792391934856447641823023447189

Владелец Васькина Галина Васильевна

Действителен с 22.11.2024 по 22.11.2025