

Система менеджмента качества

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБРАБОТКЕ И ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Предисловие

1 РАЗРАБОТАНО специалистом по кадрам ГБПОУ РО «ТКМП»

2 ПРИНЯТО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ Приказом директора ГБПОУ РО «ТКМП»
№ 81 о/д от 22.10.2021 г.

3 ВВЕДЕНО взамен П.МСК.6.3./03-2018

4 Общее количество листов 27

Содержание

1. Общие положения	4
2. Основные понятия и перечень обрабатываемых персональных данных	5
3. Сбор, обработка и хранение персональных данных	7
4. Доступ к персональным данным	10
5. Передача и распространение персональных данных работников	10
6. Способы защиты персональных данных работников	13
7. Гарантии конфиденциальности персональных данных работников	14
8. Заключительные положения	14
9. Документирование и архивирование	14
10. Порядок внесения изменений	14
11. Контроль исполнения требований документа	14
12. Лист согласования	16
14. приложения № 1-7 к положению об обработке персональных данных	17
13. Лист регистрации изменений	27

ПОЛОЖЕНИЕ

Система менеджмента качества

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

ПРИНЯТО

Советом качества ТКМП

Протокол № 15/1

« 22 » октября 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
 Директор ГБПОУ РО «ТКМП»
 В.В. Полиёв
 2021 г.
 Дата введения: 01 ноября 2021



1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об обработке персональных данных (далее — Положение) в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Ростовской области «Таганрогский колледж морского приборостроения» (далее-ГБПОУ РО «ТКМП») разработано в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», иным законодательством Российской Федерации о персональных данных и правовыми актами федеральных органов исполнительной власти по вопросам обеспечения безопасности персональных данных.

1.2. Цель разработки Положения — определение порядка обработки персональных данных в ГБПОУ РО «ТКМП», обеспечение защиты прав и свобод субъектов персональных данных при обработке их персональных данных, а также установление ответственности работников, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором ГБПОУ РО «ТКМП» и действует бессрочно до замены его новым Положением.

1.4. Настоящее Положение подлежит актуализации в случае изменений в законодательстве Российской Федерации о персональных данных и/или при изменении организационной структуры.

1.5. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях

их обезличивания и по истечении 50 лет срока их хранения, или продлевается на основании заключения экспертной комиссии ГБПОУ РО «ТКМП», если иное не определено законом.

2. Основные понятия и перечень обрабатываемых персональных данных

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

- *Оператор персональных данных* (далее оператор) - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели и содержание обработки персональных данных. В рамках настоящего положения оператором является государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Таганрогский колледж морского приборостроения».
- *Персональные данные работника учреждения* - это информация о работнике, включающая сведения о фактах, событиях и обстоятельствах его жизни (независимо от формы их представления), необходимая для идентификации его личности.
- *Субъект* - субъект персональных данных.
- *Работник* - физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с оператором.
- *Обработка персональных данных* - действия (операции) с персональными данными, включая, сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.
- *Распространение персональных данных* - действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом.
- *Использование персональных данных* - действия (операции) с персональными данными, совершаемые оператором в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц.
- *Блокирование персональных данных* - временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи.
- *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.

2.2. ГБПОУ РО «ТКМП» обрабатывает следующие персональные данные соискателей:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- дата и место рождения;
- информация об образовании, квалификации, наличии специальных знаний, специальной подготовки;
- результаты тестирования, собеседования.

2.3. Персональные данные соискателей содержатся в документах, которые представляют соискатели.

2.4. ГБПОУ РО «ТКМП» обрабатывает следующие персональные данные работников:

2.4.1. фамилия, имя, отчество (при наличии);

2.4.2. сведения, которые содержат документы:

- удостоверяющие личность работника;
- об образовании и (или) квалификации;
- наличие аттестации;
- воинского учета;
- об обязательном пенсионном страховании;
- о присвоении ИНН;
- о заключении брака, рождении детей, смерти;
- о состоянии здоровья;
- об отсутствии судимости;
- о награждении государственными наградами Российской Федерации, присвоении почетных, воинских и специальных званий.

2.4.3. сведения из анкеты, автобиографии, личного листка по учету кадров, иных документов, которые работник заполняет при приеме на работу;

2.4.4. информация о наличии специальных знаний, специальной подготовки.

2.5. Персональные данные работников содержатся в их личных делах, картотеках и базах данных информационных систем.

2.6. В состав документов, содержащих персональные данные работников ГБПОУ РО «ТКМП», входят:

- документы, сопровождающие процесс оформления трудовых отношений работников учреждения при приеме на работу, переводе, увольнении (трудовой договор с работником, дополнительные соглашения к нему; медицинская книжка; личная карточка работника (форма № Т-2);
- материалы по проведению собеседований, тестированию, аттестации работников учреждения;
- подлинники и копии приказов по личному и основному составу;
- личные дела и трудовые книжки работников учреждения;
- картотеки, журналы, базы данных по персоналу учреждения;
- подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых руководству учреждения;
- копии документов (отчетов, справок и др.), направляемых в государственные органы статистики, вышестоящие органы управления и другие учреждения;

- штатное расписание (с указанием, кто из сотрудников занимает ту или иную должность, вакантных должностей);
- журнал табельного учета с указанием фамилий и инициалов работников структурного подразделения;
- дела с выписками из приказов по личному составу, касающимися работников структурного подразделения;
- список сотрудников структурного подразделения с указанием основных биографических данных: год рождения, образование, местожитительство, домашний телефон;
- табели учета использования рабочего времени и расчета заработной платы;
- документация по начислению заработной платы (договоры, акты сдачи-приемки работ и др.);
- расчетно-платежные документы по заработной плате (лицевые счета работников, расчетно-платежные ведомости);
- локальные акты учреждения;
- документы, содержащие сведения, необходимые для предоставления работнику гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством (документы о составе семьи, о состоянии здоровья членов семьи, о беременности работницы, о возрасте малолетних детей, о донорстве и т.п.)

2.7. ГБПОУ РО «ТКМП» обрабатывает следующие персональные данные родственников работников: сведения, предоставленные работником в объеме карты Т-2, «листка по учету кадров, а также сведения для налогового вычета.

3. Сбор, обработка и хранение персональных данных

3.1. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина при обработке персональных данных должны соблюдаться следующие общие требования:

3.1.1. Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов РФ, содействия субъектам персональных данных в трудоустройстве, продвижении по службе, обучении, контроля количества и качества выполняемой работы, обеспечения личной безопасности субъекта персональных данных и членов его семьи, а также в целях обеспечения сохранности, принадлежащего ему имущества и имущества оператора.

3.1.2. Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и/или морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации.

3.1.3. При принятии решений, затрагивающих интересы субъекта персональных данных, нельзя основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

3.1.4. Соискатели на вакантные должности, работники, в том числе бывшие, и их родственников должны быть ознакомлены под расписку с документами оператора, устанавливающими порядок обработки персональных данных

субъектов, а также их права и обязанности в этой области. (Политика).

3.1.5. Субъекты персональных данных не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

3.2. Сбор и обработка персональных данных.

3.2.1. Все персональные данные следует получать непосредственно от субъекта персональных данных. Субъект самостоятельно принимает решение о предоставлении своих персональных данных и дает письменное согласие на их обработку оператором. Форма заявления-согласия субъекта на обработку персональных данных представлена в приложении № 1 к настоящему положению.

3.2.2. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных. Форма отзыва согласия на обработку персональных данных представлена в приложении № 2 к настоящему положению.

3.2.3. В случаях, когда оператор может получить необходимые персональные данные субъекта только у третьей стороны, субъект или его законные представители (в случае несовершеннолетия субъекта) должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие.

В уведомлении оператор обязан сообщить о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа субъекта дать письменное согласие на их получение. Согласие оформляется в письменной форме в двух экземплярах: один из которых, предоставляется субъекту, второй хранится у оператора. Форма заявления-согласия субъекта на получение его персональных данных от третьей стороны представлена в приложении № 3 к настоящему положению.

3.2.4. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации оператор вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни субъекта только с его письменного согласия.

3.2.5. Сбор персональных данных соискателей осуществляет должностное лицо ГБПОУ РО «ТКМП», которому поручен подбор кадров.

3.2.6. Сбор персональных данных работников осуществляет специалист по кадрам у самого работника. Если персональные данные работника можно получить только у третьих лиц, специалист по кадрам уведомляет об этом работника и берет у него письменное согласие на получение данных.

3.2.7. Сбор персональных данных родственников работника осуществляет специалист по кадрам из документов личного дела, которые представил работник.

3.2.8. Обработка персональных данных работников ведется исключительно в целях обеспечения соблюдения законодательства РФ, содействия работникам в трудоустройстве, получении образования, продвижении по службе, обеспечения их личной безопасности и сохранности имущества, контроля количества и качества выполняемой ими работы.

3.2.9. Обработка персональных данных родственников работников ведется исключительно в целях обеспечения соблюдения законодательства РФ, реализации прав работников, предусмотренных трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

3.2.10. Сбор и обработка персональных данных, которые относятся к специальной категории (сведения о расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни) возможны только с согласия субъекта персональных данных либо в следующих случаях:

- персональные данные общедоступны;
- обработка персональных данных ведется в соответствии с законодательством о государственной социальной помощи, трудовым законодательством, пенсионным законодательством РФ;
- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц, а получить согласие у субъекта персональных данных невозможно;
- обработка персональных данных ведется в медико-профилактических целях, в целях установления медицинского диагноза, оказания медицинских и медико-социальных услуг при условии, что обработку персональных данных осуществляет лицо, профессионально занимающееся медицинской деятельностью и обязанное в соответствии с законодательством РФ сохранять врачебную тайну;
- обработку персональных данных регламентирует законодательство РФ об обороне, о безопасности, о противодействии терроризму, о транспортной безопасности, о противодействии коррупции, об оперативно-розыскной деятельности, об исполнительном производстве либо уголовно-исполнительное законодательство РФ.

3.2.11. Сбор и обработка персональных данных родственников работников, которые относятся к специальной категории (сведения о расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни), не допускаются.

3.2.12. Сбор и обработка персональных данных соискателей, работников и их родственников о членстве в общественных объединениях или профсоюзной деятельности не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

3.3. Хранение персональных данных.

3.3.1. Хранение персональных данных субъектов осуществляется кадровой службой, бухгалтерией, службой охраны труда на бумажных и электронных носителях с ограниченным доступом.

3.3.2. Медицинские и трудовые книжки работников хранятся в бумажном виде в кабинете специалиста по кадрам в специально отведенной секции сейфа, обеспечивающего защиту от несанкционированного доступа.

3.3.3. Документы, содержащие личную информацию о работнике, кроме

указанных в пункте 3.3.2. раздела 3 настоящего Положения, хранятся в бумажном виде у специалиста по кадрам, бухгалтерии, заместителей директора и в электронном виде в информационных системах «*1С: Зарплата и кадры*», «*1С: Библиотека*», *ФРДО*.

3.3.4. Документы соискателя, который не был трудоустроен, уничтожаются в течение трех дней с момента принятия решения об отказе в трудоустройстве.

3.3.5. Документы, содержащие персональные данные работников и родственников работников, подлежат хранению и уничтожению в сроки и в порядке, предусмотренные номенклатурой дел и архивным законодательством РФ.

3.3.6. Субъекты вправе требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушениями требований Трудового кодекса или иного федерального закона. Персональные данные оценочного характера работник вправе дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения. По требованию работника ГБПОУ РО «ТКМП» обязано известить всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные этого работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

4. Доступ к персональным данным

4.1. В ГБПОУ РО «ТКМП» ответственным за обработку персональных данных на основании предоставленных руководителями подразделений списков должностей, допущенных к обработке персональных данных, разрабатывается Перечень должностей работников, допущенных к работе с персональными данными, определяющий связь между должностями работников и персональными данными, к которым предоставляется доступ. Этот перечень подлежит пересмотру и при необходимости актуализации не реже одного раза в год.

4.2. Работники ГБПОУ РО «ТКМП», которые в силу выполняемых должностных обязанностей постоянно работают с персональными данными, получают допуск к необходимым категориям персональных данных с установленными правами доступа на срок выполнения ими соответствующих должностных обязанностей. Перечень должностей работников, допущенных к работе с персональными данными, утверждается директором ГБПОУ РО «ТКМП» по представлению Ответственного за организацию обработки персональных данных.

4.3. Доступ работника к персональным данным может быть прекращен или ограничен в случае нарушения требований настоящего Положения либо в случае изменения должностных обязанностей или увольнения.

5. Передача и распространение персональных данных работников

5.1. Работники ГБПОУ РО «ТКМП», имеющие доступ к персональным данным соискателей, работников и родственников работников, при передаче этих данных должны соблюдать следующие требования:

5.1.1. Не передавать и не распространять персональные данные субъекта третьей стороне без письменного согласия субъекта или его законного представителя, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта, для статистических или исследовательских целей (при обезличивании), а также в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами. (Форма согласия субъекта на передачу его персональных данных от третьей стороны представлена в приложении № 4).

5.1.2. 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 требования конфиденциальности;

5.1.3. Не запрашивать информацию о состоянии здоровья субъекта, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения им трудовой функции;

5.1.4. Передавать персональные данные субъекта представителям субъектов в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными субъекта, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций;

5.1.5. Передавать без согласия субъекта персональных данных информацию в государственные и негосударственные функциональные структуры, в том числе в налоговые инспекции, фонды медицинского и социального страхования, пенсионный фонд, правоохранительные органы, страховые агентства, военкоматы, медицинские организации, контрольно-надзорные органы при наличии оснований, предусмотренных в федеральных законах, или запроса от данных структур со ссылкой на нормативное правовое основание для предоставления такой информации.

5.2. В случае, если сотрудник оформил согласие на передачу персональных данных в электронной форме, то он подписывает согласие усиленной электронной цифровой подписью.

5.3. Работодатель не вправе предоставлять персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных федеральным законом.

5.4. В случае если лицо, обратившееся с запросом, не уполномочено федеральным законом на получение информации, относящейся к персональным данным работника, работодатель обязан отказать лицу в выдаче информации. Лицу, обратившемуся с запросом, выдается уведомление об отказе в выдаче информации, копия уведомления подшивается в личное дело работника.

5.5. Персональные данные работника могут быть переданы представителям работников в порядке, установленном Трудовым кодексом, в том объеме, в каком это необходимо для выполнения указанными представителями их

функций.

5.6. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных работником для распространения, оформляется отдельно от иных согласий субъекта персональных данных на обработку его персональных данных. (Форма согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения в приложении № 5).

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

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

5.9. В случае если из предоставленного работником согласия на передачу персональных данных не следует, что работник не установил запреты и условия на обработку персональных данных или не указал категории и перечень персональных данных, для обработки которых субъект персональных данных устанавливает условия и запреты, работодатель обрабатывает такие персональные данные без возможности передачи (распространения, предоставления, доступа) неограниченному кругу лиц.

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

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

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

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

5.13. Передача (распространение, предоставление, доступ) персональных данных, разрешенных работником для распространения, должна быть прекращена в любое время по его требованию. Данное требование должно включать в себя фамилию, имя, отчество (при наличии), контактную информацию (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес) работника, а также перечень персональных данных, обработка которых подлежит прекращению. (Приложение № 6)

5.14. Действие согласия работника на распространение персональных данных, прекращается с момента поступления работодателю требования,

указанного в пункте 5.13 настоящего положения.

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

6. Способы защиты персональных данных работников

6.1. Защита персональных данных работников ГБПОУ РО «ТКМП» представляет собой регламентированный технологический, организационный и иной процесс, предупреждающий нарушение доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных работников образовательного учреждения и обеспечивающий надежную безопасность информации.

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

6.3. К основным мерам обеспечения безопасности персональных данных в ГБПОУ РО «ТКМП» относятся:

6.3.1. Назначение ответственных лиц за организацию обработки персональных данных;

6.3.2. Утверждение состава работников, функциональные обязанности которых требуют соблюдения режима конфиденциальности;

6.3.3. Издание политики обработки персональных данных и локальных актов по вопросам обработки персональных данных;

6.3.4. Ознакомление работников, осуществляющих обработку персональных данных с положениями законодательства о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, политикой обработки персональных данных и локальными актами ГБПОУ РО «ТКМП» по вопросам обработки персональных данных;

6.3.5. Определение угроз безопасности персональным данным при их обработке с использованием средств автоматизации и разработка мер по защите таких персональных данных;

6.3.6. Установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым с использованием средств автоматизации, а также регистрация и учет всех действий, совершаемых с персональными данными в информационных системах;

6.3.7. Защита сведений, хранящихся в электронных базах данных работодателя, от несанкционированного доступа, искажения и уничтожения информации, а также от иных неправомерных действий, обеспечивается разграничением прав доступа;

6.3.8. Внутренний контроль и (или) аудит соответствия обработки персональных данных требованиям законодательства;

6.3.9. Публикация политики обработки персональных данных и локальных актов по вопросам обработки персональных данных на официальном сайте ГБПОУ РО «ТКМП».

6.4. Для обеспечения внешней защиты персональных данных работников образовательное учреждение ГБПОУ РО «ТКМП»:

- обеспечивает порядок приема, учета и контроля деятельности посетителей;

- организует пропускной режим;

- обеспечивает охрану территории, зданий, помещений, транспортных средств.

6.5. Все лица, связанные с получением, обработкой и защитой персональных данных, обязаны подписать обязательство о неразглашении персональных данных работников. Форма соглашения о неразглашении персональных данных представлена в приложении № 7 настоящего положения.

6.6. В случае выявления недостоверных персональных данных субъекта или неправомерных действий с ними на период проверки работодатель обязан осуществить блокирование персональных данных субъекта с момента обращения его самого или его законного представителя либо получения запроса уполномоченного органа по защите прав субъектов.

6.7. При выявлении неправомерных действий с персональными данными субъекта работодатель обязан устранить допущенные нарушения не более трех рабочих дней с даты такого выявления.

6.8. В случае невозможности устранения допущенных нарушений работодатель не позднее чем через три рабочих дня с даты выявления неправомерности действий с персональными данными субъекта обязан уничтожить персональные данные субъекта.

6.9. В случае отзыва субъекта согласия на обработку своих персональных данных работодатель обязан прекратить обработку персональных данных работника и уничтожить их в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено соглашением между работником и работодателем.

7. Гарантии конфиденциальности персональных данных работников

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

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

8. Заключительные положения

8.1. Работодатель обязан ознакомить субъектов с настоящим Положением, а также с внесенными в него изменениями и дополнениями под роспись с указанием даты ознакомления.

8.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

9. Документирование и архивирование

9.1. Подлинник актуализированного настоящего Положения хранится в директора.

9.2. Регистрация, рассылка и хранение Положения осуществляются в порядке, установленном в ДП.СМК-7.1.2/10-2021 «Управление документацией».

10. Порядок внесения изменений

10.1. Внесение изменений в настоящее Положение проводится в соответствии с требованиями ДП.СМК-7.1.2/10-2021 «Управление документацией».

11. Контроль исполнения требований документа

11.1. Контроль исполнения требований настоящего Положения возлагается на представителя руководства по качеству ГБПОУ РО «ТКМП».

Лист согласования

СОСТАВЛЕНО

Специалист по кадрам



Баташева Л.А.

«22» октября 2021 г.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора
по УР



Морозова О.Н.

«22» октября 2021 г.

Председатель
профсоюзного комитета



Рудикова Е.В.

«22» октября 2021 г.

Ввод в действие с «01» ноября 2021 г.

Приказ № 81 о/д от «22» октября 2021 г.

Форма согласия субъекта на обработку персональных данных

Директору государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
Ростовской области «Таганрогский колледж морского
приборостроения»Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)_____
(серия, номер паспорта, кем и когда выдан)

проживающий по адресу _____,
с целью исполнения определенных сторонами условий трудового договора (трудоустройства) даю согласие ГБПОУ РО «ТКМП», расположенному по адресу: г. Таганрог пер. Мечниковский д.5, на обработку нижеследующих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество (в т.ч. прежние), дата и место рождения;
- паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность работника;
- адрес места жительства (по паспорту и фактический) и дата регистрации по месту жительства или по месту пребывания;
- номера телефонов;
- сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- сведения об идентификационном номере налогоплательщика (при его наличии у работника);
- 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, категория запаса, категория годности к военной службе, данные о принятии/снятии на(с) учет(а), сведения о выдаче мобилизационного предписания);
- сведения об образовании, квалификации и о наличии специальных знаний или специальной подготовки (серия, номер, дата выдачи диплома, свидетельства, аттестата или другого документа об окончании образовательного учреждения, наименование и местоположение образовательного учреждения, дата начала и завершения обучения, факультет или отделение, квалификация и специальность по окончании образовательного учреждения, ученая степень, ученое звание, владение иностранными языками и другие сведения);
- сведения о повышении квалификации и переподготовке (серия, номер, дата выдачи документа о повышении квалификации или о переподготовке, наименование и местоположение образовательного учреждения, дата начала и завершения обучения, квалификация и специальность по окончании образовательного учреждения и другие сведения);
- сведения о трудовой деятельности (данные о трудовой занятости на текущее время с полным указанием должности, подразделения, наименования, адреса и телефона организации, а также реквизитов других организаций с полным наименованием занимаемых ранее в них должностей и времени работы в этих организациях, а также другие сведения);
- сведения о номере, серии и дате выдачи трудовой книжки (вкладыша в нее) и записях в ней;
- материалы по аттестации работников;
- материалы по расследованию и учету профессиональных заболеваний и несчастных случаев на производстве в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами;
- 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)
- сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо прекращения уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданные в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти;

- сведения из страховых полисов обязательного (добровольного) медицинского страхования;
- сведения о семейном положении (состояние в браке, данные свидетельства о заключении брака, фамилия, имя, отчество супруга (и), степень родства, данные свидетельств о рождении детей);
- сведения о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о беременности и т.п.);
- содержание и реквизиты трудового договора;
- сведения о заработной плате (номера счетов для расчета с работниками, данные по окладу, надбавкам, премиям, материальной помощи, единовременным выплатам, иным выплатам, налогам);
- сведения о временной нетрудоспособности;
- сведения о приеме, переводах, увольнении работника;
- сведения о социальных льготах и о социальном статусе (серия, номер, дата выдачи, основание выдачи, наименование органа, выдавшего документ, являющийся основанием для предоставления льгот и статуса);

- иные сведения, которые с учетом специфики работы и в соответствии с законодательством Российской Федерации должны быть предъявлены работником при заключении трудового договора или в период его действия (включая медицинские заключения, предъявляемые работником при прохождении обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров).

Перечень действий, на совершение которых дается согласие:

- разрешаю Оператору (организации-работодателю) сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, передача, удаление, уничтожение персональных данных.

- обработка персональных данных может осуществляться как с использованием средств автоматизации, так и без их использования (на бумажных носителях).

В случае изменения моих персональных данных обязуюсь предоставить уточненные данные в отдел кадров колледжа.

Согласие на обработку данных (полностью или частично) может быть отозвано на основании моего письменного заявления.

Настоящее согласие вступает в силу с момента его подписания и действительно до отзыва в установленном законом порядке.

Права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

.

_____ / _____ /
 (подпись) (расшифровка)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Форма отзыва субъекта персональных данных на обработку его персональных данных

Директору государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
Ростовской области «Таганрогский колледж морского
приборостроения»

от _____

(Ф.И.О (при наличии) субъекта)

Паспорт: серия _____ № _____ Выдан: «__» _____ г.

Кем

выдан: _____

Зарегистрированной(го) по адресу: _____

ЗАПРОС

В соответствии с _____

(сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных об отношениях с оператором (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения, ЛИБО сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных оператором))

в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Ростовской области «Таганрогский колледж морского приборостроения», расположенному по адресу: 347900, Ростовская область, г. Таганрог, пер. Мечниковский, д. 5, происходит обработка моих персональных данных.

В соответствии с п.2 ст. 9 Федерального закона «О персональных данных», я отзываю свое согласие на обработку персональных данных.

Причина отзыва согласия на обработку персональных данных _____

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с п.2 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152 -ФЗ «О персональных данных».

Ответ на настоящий запрос прошу предоставить по адресу:

и предусмотренный законом срок.

« _____ » ____ 20

/Дата/

г. _____

/Подпись/

/Расшифровка подписи/

Форма согласия субъекта на получение его персональных данных от третьей стороны

Директору
государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения Ростовской области
«Таганрогский колледж морского приборостроения»
от _____
(Ф.И.О (при наличии) субъекта)

В соответствии с _____
(сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных об отношениях с оператором (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения, ЛИБО сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных оператором))

в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Ростовской области «Таганрогский колледж морского приборостроения», расположенному по адресу: 347900, Ростовская область, г. Таганрог, пер. Мечниковский, д. 5, происходит обработка моих персональных данных.

Для обработки в целях _____

У следующих лиц _____
(указать Ф.И.О. физического лица или наименование организации, которым сообщаются данные)

Согласен/не согласен на передачу моих персональных данных с правом обмена информацией, а именно: _____
(указать состав персональных данных (Ф.И.О, паспортные данные, адрес))

Я также утверждаю, что ознакомлен с возможными последствиями моего отказа дать письменное согласие на их передачу.

« __ » _____ 20 __ г.

/Дата/

/Подпись /

/Расшифровка подписи/

к положению об обработке персональных данных
 работников государственного бюджетного
 профессионального образовательного учреждения
 Ростовской области «Таганрогский колледж морского
 приборостроения» от третьей стороны

Форма согласия субъекта на передачу его персональных данных от третьей стороны

Директору государственного бюджетного
 профессионального образовательного учреждения
 Ростовской области «Таганрогский колледж морского
 приборостроения»

От _____
 (Ф.И.О (при наличии) субъекта)

Паспорт: серия _____ № _____ Выдан: «__» _____ г.
 Кем
 выдан: _____

Зарегистрированной(го) по адресу: _____

В соответствии с _____

(сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных об отношениях с оператором (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения, ЛИБО сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных оператором))

в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Ростовской области «Таганрогский колледж морского приборостроения», расположенному по адресу: 347900, Ростовская область, г. Таганрог, пер. Мечниковский, д. 5, происходит обработка моих персональных данных.

Для обработки в целях _____
 (указать цели обработки)

(указать Ф.И.О. физического лица или наименование организации, которым сообщаются данные)

Согласен/не согласен на передачу моих персональных данных с правом обмена информацией, а именно: _____

(указать состав персональных данных (Ф.И.О, паспортные данные, адрес))

Я также утверждаю, что ознакомлен с возможными последствиями моего отказа дать письменное согласие на их передачу.

«__» _____ 20__ г.
 /Дата/

 /Подпись/

 /Расшифровка подписи/

Форма согласия на обработку персональных данных,
разрешенных субъектом персональных данных для распространения

Директору государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
Ростовской области «Таганрогский колледж морского
приборостроения» ИНН 6154058386

От _____

(Ф.И.О (при наличии) субъекта)

Паспорт: серия _____ № _____ Выдан: «__» _____ г.

Кем

выдан: _____

Зарегистрированной(го) по адресу: _____

адрес электронной почты:

номер телефона:

Настоящим я, Ф.И.О., руководствуясь статьей 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» заявляю о согласии на распространение ГБПОУ РО «ТКМП» моих персональных данных с целью размещения информации на официальном сайте ГБПОУ РО «ТКМП» в следующем порядке:

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Разрешаю к распространению (да / нет)	Не ограниченному кругу лиц (да / нет)	Условия и запреты	Дополнительные условия
Персональные данные	Фамилия				
	Имя				
	Отчество				
	Дата рождения				
	Месяц рождения				
	Год рождения				
	Место рождения				
	Адрес				

	Семейное положение				
	Образование				
	Профессия				
	Занимаемая должность				
	Стаж работы				
	Стаж работы по специальности				
	Преподаваемые дисциплины				
	Данные о повышении квалиф/переподготовке				
	Квалификационная категория, уч. звание				
	телефон				
	Электронная почта				
Специальные категории персональных данных	Состояние здоровья				
	Сведения о судимости				
Биометрические персональные данные	Цифровое фотографическое изображение лица				

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

Информационный ресурс	Действия с персональными данными
https://ТКМП.рф/	Предоставление сведений неограниченному кругу лиц

Настоящее согласие дано мной добровольно и действует _____.

Оставляю за собой право потребовать прекратить распространять мои персональные данные. В случае получения требования Оператор обязан немедленно прекратить распространять мои персональные данные, а также сообщить перечень третьих лиц, которым персональные данные были переданы.

«__» _____ 20____ г.
(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Требование о прекращении передачи (распространения, предоставления, доступа)
персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для
распространения.

Директору государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
Ростовской области «Таганрогский колледж морского
приборостроения»

От _____

(Ф.И.О (при наличии) субъекта)

Паспорт: серия _____ № _____ Выдан: «__» _____ г.

Кем

выдан: _____

Зарегистрированной(го) по адресу: _____

адрес электронной почты:

номер телефона:

Я, Ф.И.О. _____,
в соответствии с пунктом 14 статьи 10.1 Закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ отзываю свое согласие,
ранее выданное ГБПОУ РО «ТКМП» на распространение моих персональных данных, в связи с
нарушением правил обработки персональных данных, разрешенных субъектом персональных
данных для распространения.

Прошу прекратить обработку моих персональных данных в течение трех рабочих дней с момента
поступления настоящего требования и сообщить мне перечень третьих лиц, которым мои
персональные данные были переданы.

«__» _____ 20__ г.
(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Форма соглашения о неразглашении персональных данных

Директору государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
Ростовской области «Таганрогский колледж морского
приборостроения»

От _____

(Ф.И.О (при наличии) субъекта)

Паспорт: серия _____ № _____ Выдан: « ____ » _____ г.

Кем

выдан: _____

Зарегистрированной (го) по адресу: _____

Я _____

(фамилия, имя, отчество полностью)

исполняющий (ая) должностные обязанности по занимаемой должности в ГБПОУ РО «ТКМП»
(должность и наименование структурного подразделения)

предупрежден(а), что на период исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностным регламентом, мне будет предоставлен доступ к конфиденциальной информации (персональным данным). Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

1. Не разглашать третьим лицам персональные данные, которые мне доверены (будут доверены) или станут известными в связи с выполнением должностных обязанностей.
2. Не передавать и не раскрывать третьим лицам персональные данные, которые мне доверены (будут доверены) или станут известными в связи с выполнением должностных обязанностей.
3. В случае попытки третьих лиц получить от меня персональные данные, сообщать непосредственному руководителю.
4. Не передавать и не обрабатывать документы, содержащие персональные данные, используя открытые сети передачи данных (социальные сети, мессенджеры, облачные хранилища и т.п.)
5. Не использовать персональные данные с целью получения выгоды.
6. Выполнять требования нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы защиты персональных данных.
7. После прекращения права на доступ к персональным данным не разглашать и не

передавать третьим лицам известные мне персональные данные.

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

« __ » _____ 20 __ г.
/Дата/

/Подпись/

/Расшифровка подписи/

Лист регистрации

П.СМК.6.3/02-2018 Положения о защите и обработки персональных данных

№ изм ене ния	Номера листов/страниц				Всего листов/ страниц в документ е	Номер заявки на измене ние	Дата внесени я измене ния	Подпись лица, ответствен ного за внесение изменений
	измене нных	замене нных	новы х	аннулир ованных				