Санкт – Петербургское государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Радиотехнический колледж»

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
Протокол №3
от «09» декабря 2020г.

УТВЕРЖДЕНО:
Директор СПБ ГБ ПОУ
«Радиотехнический колледж»
_____ Добрякова М.Г.
«10» декабря 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об обработке и защите персональных данных в Санкт-Петербургском государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Радиотехнический колледж»

г. Санкт-Петербург
2020 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях реализации политики в СПБ ГБ ПОУ «Радиотехнический колледж» (далее — Колледж) в отношении персональных данных и устанавливает порядок обработки, допуска и защиты персональных данных работников, обучающихся и других субъектов персональных данных в СПБ ГБ ПОУ «Радиотехнический колледж» (далее - Положение). Действие настоящего Положения не распространяется на отношения, возникающие при организации хранения, комплектования, учета и использования содержащих персональные данные архивных документов в соответствии с законодательством об архивном деле в Российской Федерации.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Указом Президента РФ от 06.03.1997 № 188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера», Положением об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 № 687, Требованиями к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.3. В настоящем Положении используются следующие термины и определения:

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

специальные категории персональных данных – сведения, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни;

биометрические персональные данные – сведения, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность (биометрические персональные данные);

информация – сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления;

оператор – СПБ ГБ ПОУ «Радиотехнический колледж»;

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

автоматизированная обработка персональных данных – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

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

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

разглашение персональных данных – действия (бездействие), в результате которых персональные данные в любой возможной форме становятся известными третьим лицам без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случая, указанного в п. 3.4 настоящего Положения;

раскрытие персональных данных – действия, обуславливающие возможность ознакомления с персональными данными, обрабатываемыми в Колледже;

доступ к персональных данным – возможность получения персональных данных и их использование;

общедоступные персональные данные – персональные данные, в частности, фамилия, имя, отчество, место работы, занимаемая должность, рабочий телефон, адрес электронной почты, которые с письменного согласия субъекта персональных данных включены в общедоступные источники персональных данных;

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

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

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

обезличенные данные – данные, хранимые на любом материальном носителе, принадлежность которых конкретному субъекту персональных данных невозможно определить без дополнительной информации;

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

трансграничная передача персональных данных – передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу;

контролируемая зона – пространство (территория, здание, часть здания), в котором исключено неконтролируемое пребывание работников и посетителей Колледжа, а также транспортных, технических и иных материальных средств;

работник -– физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Колледжем;

обучающийся – физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

1.4. Оператор осуществляет обработку персональных данных в целях, определенных политикой оператора в отношении персональных данных.

1.5. Обработка персональных данных в Колледже осуществляется с соблюдением принципов и правил, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

2. Перечень персональных данных, обрабатываемых оператором

2.1. В Колледже в зависимости от задач осуществляется обработка следующих персональных данных:

фамилия, имя, отчество;

дата и место рождения;

сведения, содержащиеся в документах, удостоверяющих личность;

пол; гражданство (подданство);

адрес регистрации, адрес фактического проживания;

место работы;

телефонный абонентский номер (домашний, рабочий, мобильный);

идентификационный номер налогоплательщика;

номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

сведения, содержащиеся в документах воинского учета;

сведения об образовании, квалификации; данные свидетельств ГИА (ЕГЭ); сведения об успеваемости;

сведения о занимаемой должности; данные о трудовой деятельности; сведения о доходах;

сведения об участии во внеучебной деятельности;

адрес электронной почты;

сведения о семейном положении; сведения о составе семьи; фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей), сведения о месте работы, адресе регистрации, адресе фактического проживания; телефонный абонентский номер (домашний, рабочий, мобильный);

сведения о получаемой профессии (специальности), сроках обучения; сведения об участии и достижениях в конкурсах, олимпиадах, соревнованиях и т.п.

сведения об успеваемости обучающегося, в том числе объеме, учете и оценке качества обучения; о деятельности обучающегося в общественной жизни Колледжа;

данные о допуске к сведениям, составляющим государственную тайну;

сведения о наградах; сведения об отнесении к категориям ветеранов; сведения о социальных льготах, которые предоставляются в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также локальными нормативными актами Колледжа;

сведения о владении иностранными языками;

сведения о наличии ученой степени, ученого звания;

информация о членстве в выборных органах; сведения об участии в коммерческих организациях; сведения об участии в органах управления юридических лиц;

сведения об аттестации;

сведения о дисциплинарных взысканиях; сведения, содержащиеся в трудовом договоре;

сведения о результатах предварительных и периодических медосмотров, о результатах справок о наличии (отсутствии) судимости;

другие персональные данные, необходимые для обеспечения реализации целей обработки, указанных в пункте 1.4 настоящего Положения.

2.2. Обработка специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации, В частности, если: субъект персональных данных дал согласие в письменной форме на обработку своих персональных данных; персональные данные сделаны общедоступными субъектом персональных данных; обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством о государственной социальной

помощи, трудовым законодательством, законодательством Российской Федерации п пенсиях по государственному пенсионному обеспечению, о трудовых пенсиях; обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья иди иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия субъекта персональных данных невозможно.

3. Порядок и условия обработки персональных данных

3.1. Обработка персональных данных может включать сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

3.2. Непосредственно сбор, запись, систематизация, накопление, уточнение (обновление, изменение), извлечение и использование персональных данных осуществляются путем получения оригиналов необходимых документов, предоставляемых работниками Колледжа, кандидатами на замещение вакантных должностей и другими субъектами персональных данных; получения заверенных в установленном порядке копий документов, содержащих персональные данные, или копирования оригиналов документов; формирования персональных данных в ходе кадровой работы; получения информации, содержащей персональные данные, в устной и письменной форме непосредственно от субъекта персональных данных; получения персональных данных при направлении запросов в органы государственной власти, государственные внебюджетные фонды, иные государственные органы, органы местного самоуправления, коммерческие и некоммерческие организации, физическим лицам в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации; получения персональных данных из общедоступных источников; фиксации (регистрация) персональных данных в журналах, книгах, реестрах и других учетных формах; внесения персональных данных в информационные системы персональных данных Колледжа; использования иных средств и способов фиксации персональных данных, получаемых в рамках осуществляемой Колледжем деятельности.

3.3. Обработка персональных данных осуществляется с согласия работников Колледжа и других субъектов персональных данных на обработку персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

Формы письменных согласий субъектов персональных данных предусмотрены приложениями №№ 1-3.

3.4. Обработка персональных данных, содержащихся в обращениях (заявлениях) граждан (субъектов персональных данных), в том числе прилагаемых к ним документах, поступивших непосредственно от граждан или направленных государственным органом, органом местного самоуправления или иным юридическим лицом: для рассмотрения по существу, осуществляется без согласия данных субъектов персональных данных в соответствии с пунктом 2 части статьи 6 Федерального закона «О персональных данных».

При рассмотрении обращений (заявлений) граждан не допускается разглашение сведений, содержащихся в них, а также сведений, касающихся частной жизни гражданина, без его согласия.

Не является разглашением сведений, содержащихся в обращении, направление письменного обращения в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением гражданина, направившего обращение, структурным подразделением, филиалом, принявшим решение о переадресации обращения.

3.5. Письменные согласия на обработку персональных данных подлежат хранению:

работников Колледжа – в специально отведенном помещении в личном деле работника; обучающихся – в специально отведенном помещении в личном деле обучающегося; иных категорий субъектов персональных данных – в подразделении, получившем согласие.

3.6. Субъекты персональных данных вправе отозвать согласие на обработку персональных данных, направив заявление об отзыве либо отзыв согласия на обработку персональных данных оператору (часть 2 статьи 9 и часть 5 статьи Федерального закона «О персональных данных»).

В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в частности:

для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем которому является субъект персональных данных, а также для заключения договора по инициативе субъекта персональных данных или договора, по которому субъект персональных данных будет являться выгодоприобретателем или поручителем; обработка персональных данных необходима для осуществления правосудия, исполнения судебного акта, акта другого органа или должностного лица, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве (далее - исполнение судебного акта); для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получение согласия субъекта персональных данных невозможно; для осуществления прав и законных интересов оператора или третьих лиц при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта персональных данных; обработка персональных данных необходима для осуществления профессиональной деятельности журналиста и (или) законной деятельности средства массовой информации либо научной, литературной или иной творческой деятельности при условии, что при этом не нарушаются права и законные интересы субъекта персональных данных; обработка персональных данных осуществляется в статистических или иных исследовательских целях, за исключением целей, указанных в статье 15 Федерального закона «О персональных данных», при условии обязательного обезличивания персональных данных; осуществляется обработка

персональных данных, доступ неограниченного крута лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных либо по его просьбе (персональные данные, сделанные общедоступными субъектом персональных данных); осуществляется обработка персональных данных, подлежащих опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с федеральным законом.

3.7. Если предоставление персональных данных является обязательным в соответствии с федеральным законом, уполномоченный представитель оператора персональных данных, осуществляющий сбор и последующую обработку персональных данных, обязан разъяснить работнику, обучающемуся или другому субъекту персональных данных юридические последствия отказа предоставить его персональные данные.

3.8. В случае подтверждения факта неточности персональных данных уполномоченный представитель оператора персональных данных на основании сведений, представленных субъектами персональных данных или их представителями либо уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, или иных необходимых документов уточняет персональные данные в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений.

3.9. К обработке персональных данных допускаются только работники Колледжа, занимающие должности, включенные в Перечень лиц, осуществляющих обработку персональных данных и (или) имеющих доступ к персональным данным (далее – Перечень), утвержденный приказом директора. С такими работниками заключается дополнительное соглашение к трудовому договору (Приложение № 4 к настоящему Положению)

3.10. Перечень формируется на основании предложений заместителей директора. В Перечень включаются должности работников Колледжа, замещение которых предусматривает осуществление обработки (в том числе доступа) персональных данных. Перечень утверждается директором Колледжа.

3.11. Работник, непосредственно осуществляющий обработку персональных данных, в случае расторжения с ним трудового договора обязан незамедлительно прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей.

3.12. В целях внутреннего информационного обеспечения оператор может создавать внутренние справочные материалы, в которые с письменного согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, могут включаться его фамилия, имя, отчество, место работы, должность, телефонный абонентский номер, адрес электронной почты, иные персональные данные; сообщаемые субъектом персональных данных.

3.13. Обработка персональных данных в Колледже осуществляется следующими способами:

- неавтоматизированная обработка персональных данных;

- автоматизированная обработка персональных данных с передачей полученной информации по информационно-телекоммуникационным сетям или без таковой;

- смешанная обработка персональных данных.

3.14. Обрабатываемые в Колледже персональные данные содержатся:

- на бумажных носителях, в том числе в личных делах, в карточках, журналах, реестрах и в других документах;

- в электронном виде в информационных системах персональных данных Колледжа, а также при необходимости на внешних электронных и гибких носителях (СГ), дисках, флэш-картах и т.п.), в файлах, хранящихся на автоматизированных рабочих местах (далее – АРМ).

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

3.16. При фиксации персональных данных на материальных носителях (бумажных и внешних электронных) не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы. Для обработки различных категорий персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, для каждой категории персональных данных должен использоваться отдельный материальный носитель.

3.17. Обработка персональных данных, осуществляемая без использования средств автоматизации, проводится таким образом, чтобы в каждой категории персональных данных можно было установить места хранения персональных данных (материальных носителей) и работников, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных согласно Перечню.

3.18. При несовместимости целей обработки персональных данных, зафиксированных на одном материальном носителе, если материальный носитель не позволяет осуществлять обработку персональных данных отдельно от других зафиксированных на том же носителе персональных данных, должны быть приняты меры по обеспечению раздельной обработки персональных данных, в частности, при необходимости использования определенных персональных данных отдельно от находящихся на том же материальном носителе других персональных данных осуществляется копирование персональных данных, подлежащих использованию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, не подлежащих использованию, и используется копия персональных данных.

3.19. Уточнение (изменение, дополнение) персональных данных при осуществлении их обработки без использования средств автоматизации может производиться путем обновления, в том числе частичного, или изменения персональных данных на материальном носителе, а если указанные действия не допускаются техническими особенностями материального носителя - путем фиксации на том же материальном носителе сведений об изменениях, вносимых в персональные данные, либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

3.20. При использовании материальных носителей (внешних электронных носителей), на которые осуществляется запись биометрических персональных данных, а также при хранении биометрических персональных данных вне информационных систем персональных данных материальный носитель должен обеспечивать:

защиту от несанкционированной повторной и дополнительной записи информации после ее извлечения из информационной системы персональных данных; возможность доступа к записанным на материальный носитель биометрическим персональным данным, осуществляемого работниками Колледжа, занимающими должности, включенные в Перечень; возможность идентификации информационной системы персональных данных, в которую была осуществлена запись биометрических персональных данных, а также работника (ов), занимающего должность, включенную в Перечень, и осуществившего такую запись; невозможность несанкционированного доступа к биометрическим персональным данным, содержащимся на материальном носителе.

3.21. В Колледже осуществляется учет материальных носителей, содержащих персональные данные, в том числе биометрические персональные данные, с присвоением материальному носителю учетного номера (инвентарного номера) и указанием количества экземпляров материальных носителей.

3.22. В Колледже ведется учет информационных систем персональных данных. Единый учет информационных систем персональных данных, используемых в Колледже, ведет заместитель директора по ИКТ.

3.23. При необходимости использования обезличенных данных заместители директора определяют перечень персональных данных, подлежащих обезличиванию.

3.24. Обезличивание персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных осуществляется работниками, назначенными ответственными за проведение мероприятий по обезличиванию персональных данных, лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных в Колледже, на основании требований и методов, установленных уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных.

4. Передача (предоставление, доступ) персональных данных третьим лицам

4.1. Передача персональных данных работников, обучающихся и других субъектов персональных данных третьим лицам (за исключением общедоступных персональных данных и обезличенных данных) допускается с письменного согласия указанных субъектов персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъектов персональных данных, а также в иных случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

4.2. Информация и (или) документы, содержащие персональные данные работников Колледжа и других субъектов персональных данных, передаются без согласия указанных субъектов органам прокуратуры, правоохранительным органам и иным органам государственной власти в рамках установленных полномочий при

поступлении от них мотивированных запросов. Мотивированный запрос должен включать в себя цели запроса, ссылку на правовые основания запроса, в том числе подтверждающие полномочия органа, направившего запрос, а также перечень запрашиваемой информации, содержащей персональные данные.

4.3. Передача персональных данных работников Колледжа и других субъектов персональных данных негосударственным пенсионным фондам и страховым компаниям осуществляется в соответствии с заключенными с этими организациями договорами на негосударственное пенсионное обеспечение и оказание услуг страхования.

4.4. В случае подготовки проектов договоров с контрагентами, выполнение которых потребует передачи контрагентам персональных данных, информации, составляющей служебную и коммерческую тайну Колледжа, с контрагентами заключаются соглашения (договоры) о конфиденциальности.

4.5. Колледж вправе поручить обработку персональных данных работников Колледжа и других субъектов персональных данных другому лицу с согласия указанных субъектов персональных данных на основании заключаемого с этим лицом договора. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Колледжа, обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные законодательством Российской Федерации в области персональных данных и настоящим Положением. Договор должен содержать перечень действий (операций) с персональными данными, которые будут совершаться лицом, осуществляющим обработку персональных данных, цели обработки, обязанность такого лица соблюдать конфиденциальность персональных данных и обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке, а также требования к защите обрабатываемых персональных данных в соответствии со статьей 19 Федерального закона «О персональных данных».

4.6. Запрещается передача персональных данных работников и других субъектов персональных данных (в том числе анкет, листков по учету кадров, автобиографий и т.д.) по открытым каналам связи, вычислительным сетям вне пределов контролируемой зоны без применения установленных в Колледже мер по обеспечению безопасности персональных данных (за исключением общедоступных персональных данных и (или) обезличенных данных).

5. Сроки обработки, в том числе хранения, персональных данных

5.1. Сроки обработки, в том числе хранения, персональных данных работников, обучающихся Колледжа и других субъектов персональных данных на бумажных и иных материальных носителях, а также в информационных системах персональных данных определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Обработка персональных данных уволенных работников, отчисленных обучающихся Колледжа осуществляется при наличии оснований и в сроки, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

5.3. Обработка персональных данных, предоставляемых кандидатами на замещение вакантной должности в Колледже, осуществляется в течение срока,

необходимого для принятия решения о приеме либо об отказе в приеме на работу. Если сроки обработки персональных данных не установлены федеральным законом, их обработка и хранение осуществляются не дольше, чем этого требуют цели обработки, в том числе хранения, персональных данных.

5.4. Персональные данные в Колледже хранятся на бумажных и иных материальных, в том числе внешних электронных, носителях в подразделениях, в функции которых входит обработка персональных данных, а также в информационных системах персональных данных Колледжа.

5.5. Ответственные лица Колледжа обеспечивают раздельное хранение персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях, определенных настоящим Положением.

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

5.6. При хранении биометрических персональных данных вне информационных систем персональных данных должны обеспечиваться доступ к информации, содержащейся на материальном носителе, для работника (ов), занимающего должность, включенную в Перечень; применение средств электронной подписи или иных информационных технологий, позволяющих сохранить целостность и неизменность биометрических персональных данных, записанных на материальный носитель; проверка наличия письменного согласия субъекта персональных данных на обработку его биометрических персональных данных или наличия иных оснований обработки персональных данных, установленных законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

5.7. Текущий контроль за сроками обработки, в том числе хранения, персональных данных, а также за использованием и хранением материальных носителей, содержащих персональные данные, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов Колледжа осуществляют заместители директора или назначенные ответственными работники.

6. Порядок удаления и (или) уничтожения персональных данных

6.1. Ответственные работники Колледжа осуществляют систематический мониторинг и уничтожают документы, иные материальные носители, содержащие персональные данные, а также удаляют персональные данные, содержащиеся в информационных системах персональных данных, файлах, хранящихся на внешних перезаписываемых электронных носителях, по достижении цели обработки; с истекшими сроками хранения, предусмотренными законодательством Российской Федерации, или при наступлении иных законных оснований.

6.2. Уничтожение документов, содержащих персональные данные, на материальных носителях осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Удаление информации, содержащей персональные данные, из информационных систем персональных данных и внешних запоминающих устройств, производится временной комиссией, создаваемой в Колледжем, в составе не менее

трех работников, имеющих доступ к обработке соответствующих персональных данных, с обязательным участием лица, ответственного за организацию обработки персональных данных. Решение комиссии об удалении информации, содержащей персональные данные, оформляется актом.

6.4. Уничтожение персональных данных, содержащихся на внешних не перезаписываемых оптических носителях, по окончании срока обработки производится путем механического нарушения целостности не перезаписываемого оптического носителя, не позволяющего произвести считывание или восстановление содержания персональных данных.

6.5. При необходимости уничтожения или блокирования части персональных данных уничтожается или блокируется материальный носитель с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению или блокированию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, подлежащих уничтожению или блокированию.

6.6. Уничтожение или обезличивание части персональных данных, если это допускает материальный носитель, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных, с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание).

6.7. Удаление (стирание) персональных данных из информационных персональных данных, из файлов внешних перезаписываемых электронных носителях производится с использованием средств удаления (стирания) персональных данных и остаточной информации (информации, которую можно восстановить после удаления с помощью не штатных средств и методов).

7. Права и обязанности работников Колледжа и других субъектов персональных данных

7.1. Работники Колледжа, кандидаты на замещение вакантных должностей в Колледжа и другие субъекты персональных данных имеют право на:

полную информацию об их персональных данных, обрабатываемых оператором; доступ к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи, содержащей их персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом, а также доступ к относящейся к ним медицинской документации, отражающей состояние их здоровья, с помощью медицинского работника по их выбору; исключение или исправление неверных либо неполных персональных данных, а также данных, обрабатываемых с нарушением требований Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона; уточнение своих персональных данных, их блокирование или уничтожение в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки; дополнение своих персональных данных оценочного характера заявлением, выражающим их собственную точку зрения; извещение всех лиц, которым ранее были сообщены их неверные или неполные персональные данные, обо

всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях; отзыв согласия на обработку персональных данных; представителей для защиты своих персональных данных; принятие предусмотренных законом мер по защите своих прав; обжалование действий или бездействия оператора, осуществляемых с нарушением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в суд; осуществление иных прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7.2. Работники Колледжа, кандидаты на замещение вакантных должностей в Колледже и другие субъекты персональных данных обязаны:

представить в Колледж персональные данные, представление которых является обязательным в соответствии с федеральным законом;

обеспечить конфиденциальность персональных данных других субъектов персональных данных, ставших им известными в рамках осуществления своих прав и обязанностей.

8. Лица, ответственные за организацию обработки персональных данных

8.1. Лица, ответственные за организацию обработки персональных данных в Колледже, определяются приказом директора. Указанным приказом определяется сфера ответственности лиц, ответственных за организацию обработки персональных данных.

8.2. Лица, ответственные за организацию обработки персональных данных в Колледже, обеспечивают:

организацию и осуществление внутреннего контроля за соблюдением работниками, имеющими допуск к персональным данным, законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов оператора в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

ознакомление работников, занимающих должности, замещение которых в соответствии с Перечнем предусматривает осуществление обработки персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов оператора в области персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных;

организацию рассмотрения запросов (обращений) субъектов персональных данных или их представителей и осуществление контроля рассмотрения таких запросов (обращений) оператором; принятие необходимых мер по устранению причин и последствий выявленных фактов нарушения требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, настоящего Положения, иных локальных нормативных актов Колледжа в области персональных данных и восстановлению нарушенных прав субъектов персональных данных.

8.3. Лица, ответственные за организацию обработки персональных данных, вправе привлекать к реализации мер, направленных на обработку и защиту персональных данных работников Колледжа, обучающихся, кандидатов на замещение вакантных должностей в Колледже и других субъектов персональных данных.

9. Доступ к персональным данным и требования при передаче персональных данных

9.1. Лицом, ответственным за обработку персональных данных в Колледже является директор Колледжа или работник, назначаемый приказом директора.

9.2. Доступ к персональным данным работников Колледжа имеют работники, определяемые приказом директора Колледжа в пределах своих должностных обязанностей. Доступ к персональным данным обучающихся и поступающих Колледжа имеют работники, определяемые приказом руководителя Колледжа в пределах своей компетенции.

9.3. Прочие лица, не указанные в п. 9.2 настоящего Положения, имеют право доступа к персональным данным обучающихся, поступающих и работников только в случае, если они уполномочены действующим законодательством.

9.4. Право на обработку персональных данных работников, обучающихся и поступающих предоставляется должностным лицам Колледжа, определенным приказом директора Колледжа.

9.5. Для лица, получившего доступ к персональным данным, обязательным является требование не допускать распространение данной информации без согласия субъекта персональных данных, а также при наличии иного законного основания.

9.6. В случае обращения в Колледж третьих лиц за информацией о персональных данных работника, обучающегося, поступающего, такая информация может быть предоставлена только с согласия субъекта персональных данных в письменной форме или в случаях, прямо предусмотренных законодательством.

9.7. Не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональных данных по телефону или с использованием факсимильной связи, без предварительного письменного запроса на имя руководителя Колледжа со стороны лица, запрашивающего персональные данные.

9.8. При передаче персональных данных работников, обучающихся и поступающих, лица, имеющие доступ к персональным данным работников, обучающихся и поступающих, должны соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные третьей стороне без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта персональных данных, а также в случаях, установленных Трудовым кодексом и федеральными законами;

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

- осуществлять передачу персональных данных в пределах Колледжа в соответствии с настоящим Положением;

- предупредить лиц, получающих персональные данные субъекта персональных данных, 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 персональных данных, обязаны соблюдать режим конфиденциальности;

- разрешать доступ к персональным данным субъекта персональных данных только специально уполномоченным лицам, определенным приказом по организации, при этом указанные лица должны получать только те персональные данные субъекта, которые необходимы для выполнения конкретных функций, в соответствии со своими полномочиями и должностными инструкциями;

- не запрашивать информацию о состоянии здоровья субъекта персональных данных, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения субъектом персональных данных функций, связанных непосредственно с осуществлением трудовой деятельности и получением образования;

- передавать персональные данные субъекта персональных данных представителям этих субъектов персональных данных в порядке, установленном федеральным законодательством и настоящим Положением, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными субъекта, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

9.9. Использование персональных данных лицом, получившим доступ к персональным данным работников, обучающихся и поступающих возможно только в соответствии с целями, определившими их получение.

10. Обязанности работников, имеющих доступ к персональным данным

10.1. Работники, имеющие доступ к персональным данным, обязаны:

- безвозмездно предоставить по требованию работника, обучающегося, поступающего или его законного представителя возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к соответствующему работнику, обучающемуся, поступающему, а также внести необходимые изменения в соответствующие персональные данные при предоставлении сведений, подтверждающих изменения;

- при сборе персональных данных по требованию работника, обучающегося или поступающего предоставить информацию, касающуюся обработки его персональных данных;

- осуществлять защиту персональных данных работников, обучающихся и поступающих;

- обеспечить хранение первичной учетной документации;

- осуществлять заполнение документации, содержащей персональные данные работника, в соответствии с унифицированными формами первичной учетной документации.

10.2. Выдача документов, содержащих персональные данные работника, лично работнику, осуществляется в соответствии со ст. 62 Трудового кодекса Российской Федерации с соблюдением следующей процедуры:

- получения заявление работника на имя директора Колледжа о выдаче необходимого документа;

- выдачи заверенной копии (в количестве экземпляров, необходимом работнику) заявленного документа либо справки о заявленном документе или сведениях, содержащихся в нем.

10.3. Выдача документов, содержащих персональные данные обучающегося (поступающего) лично обучающемуся (поступающему) осуществляется с соблюдением следующей процедуры:

- получения заявление обучающегося, поступающего на имя директора Колледжа о выдаче необходимого документа;
- выдачи заверенной копии (в количестве экземпляров, необходимом обучающемуся, поступающему) заявленного документа либо справки о заявленном документе или сведениях, содержащихся в нем.

11. Хранение и защита персональных данных

11.1. Хранение персональных данных должно исключать их утрату или их неправильное использование.

11.2. Защита персональных данных субъектов персональных данных от неправомерного их использования или утраты обеспечивается оператором персональных данных за счет собственных средств в порядке, установленном Трудовым Кодексом и иными федеральными законами.

11.3. Документы, поступившие от субъектов персональных данных, сведения, поступившие от третьих лиц с письменного согласия субъектов персональных данных, иная информация, касающаяся трудовой деятельности, деятельности, связанной с получением образования и учебным процессом, хранятся в сейфах на бумажных носителях и на электронных носителях с ограничением доступа.

11.4. Хранение, выдача трудовых книжек, личных дел работников, обучающихся и иных документов, отражающих персональные данные, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.5. В целях информационного обеспечения сведения о персональных данных обучающихся и поступающих хранятся в электронном виде в информационных базах учебного направления и в бумажном виде в личных делах обучающихся и поступающих.

Хранение личных дел, сведений в электронном виде в информационных базах учебного отдела, отражающих персональные данные обучающихся и поступающих, возлагается на должностное лицо по приказу директора Колледжа.

11.6. Сведения о работниках Колледжа по учету использования рабочего времени и расчетов с персоналом по оплате труда, а также сведения о стипендиях и компенсациях обучающихся хранятся в бухгалтерии на бумажных носителях, а также в электронном виде в информационных базах соответствующих бухгалтерских программ на персональных компьютерах с ограничением доступа.

Хранение указанных сведений возлагается на главного бухгалтера Колледжа.

11.7. Оператор персональных данных предоставляет информацию и иные сведения, необходимые для проверки правильности исчисления и уплаты налогов, обязательных платежей в государственную бюджетную систему; документы о платежеспособности; сведения о численности, составе работающих, заработной плате и условиях труда, о наличии свободных рабочих мест; документы об оплате налогов по требованию органов власти управления, правоохранительных органов, юридических лиц, имеющих на это право.

11.8. Оператор персональных данных обеспечивает доступ к персональным данным работников, обучающихся и поступающих только уполномоченным лицам.

Работники Колледжа, имеющие доступ к персональным данным, обязаны принимать необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении данной информации.

11.9. С целью защиты информации, хранящейся на персональных компьютерах и серверах учреждения, назначенный приказом директора работник обеспечивает следующие меры:

- организацию контроля технического состояния персональных компьютеров и серверов и уровней защиты и восстановления информации;
- ограничение сетевого доступа для определенных пользователей;
- проведение регулярного резервного копирования информации на носители;
- ведение аудита действий пользователей и своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к информации;
- обеспечение средств безопасности на персональных компьютерах и серверах, имеющих доступ в сеть Интернет.

Приложение № 1
к Положению

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных работников

Я, _____

адрес регистрации _____

адрес места жительства _____

Документ, удостоверяющий личность:

паспорт серия _____ номер _____выдан (кем) _____

_____ Дата выдачи _____

Ознакомлен с Положением об обработке и защите персональных данных в Санкт-Петербургском государственном профессиональном образовательном учреждении «Радиотехнический колледж».

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 152-ФЗ «О персональных данных», в целях:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- заключения и регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений;
- отражения информации в кадровых документах;
- начисления заработной платы;
- исчисления и уплаты предусмотренных законодательством РФ налогов, сборов и взносов на обязательное социальное и пенсионное страхование;
- представления работодателем установленной законодательством отчетности в отношении физических лиц, в том числе сведений персонифицированного учета в Пенсионный фонд РФ, сведений подоходного налога в ФНС России, сведений в ФСС РФ;
- предоставления сведений в банк для оформления банковской карты и перечисления на нее заработной платы;
- предоставления сведений третьим лицам в составе конкурсных заявок на участие в закупках, а именно конкурсах (открытый конкурс, конкурс с ограниченным участием, двухэтапный конкурс, закрытый конкурс, закрытый конкурс с ограниченным участием закрытый двухэтапный конкурс), аукционах (аукцион, закрытый аукцион), запросах котировок, запросах предложений в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ, Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ
- предоставления налоговых вычетов;
- обеспечения моей безопасности;
- контроля количества и качества выполняемой мной работы;
- обеспечения сохранности имущества работодателя

даю согласие свободно, своей волей и в своем интересе

Санкт-Петербургскому государственному профессиональному образовательному учреждению «Радиотехнический колледж», расположенному по адресу: Россия, 199155, Санкт-Петербург, наб. реки Смоленки, 1 Лит.А, на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 152-ФЗ «О персональных данных».

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие указан в пункте 2.1 Положения об обработке и защите персональных данных в Санкт-Петербургском государственном профессиональном образовательном учреждении «Радиотехнический

колледж», утвержденного приказом директора № 90 от 30.08.2019 (протокол общего собрания и Педагогического совета от 30.08.2019 № 1).

Я ознакомлен, что обработка персональных данных включает в себя: получение, использование, накопление, обновление, передачу, хранение, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Я предупрежден, что имею бесплатный доступ к моим персональным данным и право на полную информацию об их содержании.

Я предупрежден, что данное согласие может быть отозвано полностью или частично по моей инициативе на основании личного письменного заявления.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

_____	_____	_____
(подпись)	(расшифровка подписи)	(дата)

Приложение № 2
к Положению

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных обучающихся

Я, _____
(ФИО)

паспорт _____ выдан _____
(серия, номер) (когда и кем выдан)

адрес регистрации: _____

даю свое согласие на обработку в_____
(наименование организации)

моих (моего ребенка) персональных данных, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность; гражданство; информация о выбранных экзаменах; информация о результатах итогового сочинения (изложения), информация об отнесении участника единого государственного экзамена к категории лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов; информация о результатах экзаменов.

Я даю согласие на использование персональных данных исключительно в целях формирования федеральной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации, а также хранение данных об этих результатах на электронных носителях.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих (моего ребенка) персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией (органу исполнительной власти,

осуществляющему полномочия в сфере образования, Федеральному бюджетному государственному учреждению «Федеральный центр тестирования», Федеральной службе по надзору в сфере образования и науки, государственному бюджетному образовательному учреждению дополнительного профессионального образования центру повышения квалификации специалистов Санкт-Петербурга «Региональный центр оценки качества образования и информационных технологий»), обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством РФ.

Я проинформирован, что _____гарантирует
(наименование организации)

обработку моих (моего ребенка) персональных данных в соответствии с действующим законодательством РФ как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

«____» _____20___г. _____/_____
Подпись Расшифровка подписи

Приложение № 3
к Положению

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____

адрес регистрации_____

адрес места жительства _____

Документ, удостоверяющий личность (паспорт, временное удостоверение личности и т.п.):

серия_____ номер _____ выдан (кем) _____
дата выдачи

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях: обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов; локальных нормативных актов СПб ГБ ПОУ «Радиотехнический колледж», реализации моих прав обучающегося, обеспечения моей личной безопасности, индивидуального учета результатов освоения обучающимися программ обучения, повышения эффективности управления образовательным процессом, проведения мониторинговых исследований в сфере дополнительного образования, формирования статистических и аналитических отчетов по вопросам качества образования, формирования внутренних статистических материалов,

даю согласие свободно, своей волей и в своем интересе Санкт-Петербургскому государственному профессиональному образовательному учреждению «Радиотехнический колледж», расположенному по адресу: Россия, 199155, Санкт-Петербург, наб. реки Смоленки, 1 Лит.А,

согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, в том числе передачу, обезличивание, блокирование, уничтожение моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», включающих фамилию, имя, отчество, дату и место рождения, гражданство, документы о смене имени, фамилии, отчества (в случае если имя, фамилия, отчество расходятся с указанными в документах об образовании), адрес постоянной и временной регистрации, паспортные данные, сведения об образовании, номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, фотографию, адрес электронной почты.

В случае изменения моих персональных данных обязуюсь информировать об этом СПб ГБ ПОУ «Радиотехнический колледж» в письменной форме и предоставить копии подтверждающих документов.

Я ознакомлен, что обработка персональных данных включает в себя: получение, использование, накопление, обновление, передачу, хранение, обезличивание, блокирование, уничтожение, а также что обработка персональных данных осуществляется как с использованием средств автоматизации, так и без использования таких средств.

Я предупрежден, что имею бесплатный доступ к моим персональным данным и право на полную информацию об их содержании.

Также выражаю согласие на передачу моих персональных данных проверяющим органам при их запросе с целью осуществления правоохранительных функций.

Я предупрежден, что данное согласие может быть отозвано полностью или частично по моей инициативе на основании личного письменного заявления.

Настоящее согласие действует со дня его подписания и в течение срока договора либо до дня отзыва в письменной форме.

_____	_____	_____
(подпись)	(расшифровка подписи)	(дата)

Приложение № 4
к Положению

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ
к трудовому договору от _____ № _____

Санкт-Петербург «___» _____ 202__ г.

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Радиотехнический колледж» (далее – Колледж), в лице директора Добряковой Марины Геннадьевны, действующей на основании Устава, с одной стороны (далее – Работодатель), с одной стороны, и гражданин

_____

(фамилия, имя и отчество полностью)

(в дальнейшем – Работник), с другой стороны, заключили настоящее дополнительное соглашение к трудовому договору от _____ № _____ (в дальнейшем – Договор) о нижеследующем:

1. Работник уполномочен обрабатывать персональные данные других работников и (или) обучающихся в Колледже в соответствии с должностными обязанностями, предусмотренными должностной инструкцией.

2. Работник обязан:

- использовать персональные данные, полученные или ставшие известными при исполнении должностных обязанностей, лишь в целях, необходимых для выполнения конкретных функций в соответствии с должностной инструкцией;

- не разглашать и не передавать третьим лицам персональные данные, которые получены или стали известны при исполнении должностных обязанностей, за исключением обезличенных и общедоступных; _ выполнять требования нормативных правовых и локальных актов Колледжа по обработке персональных данных;

- в случае попытки получения посторонними лицами сведений, содержащих персональные данные, немедленно сообщать об этом руководителю структурного подразделения;

- незамедлительно сообщить руководителю об утрате ключей от помещений, сейфов и о других фактах, которые могут привести к разглашению персональных данных;

- в случае закрытия доступа к обработке персональных данных, не разглашать и не передавать третьим лицам известные персональные данные, а все носители информации, содержащие персональные данные (документы, диски, флеш-накопители и др.), используемые в работе, передать руководителю.

Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу с момента подписания обеими сторонами.

Настоящее дополнительное соглашение является неотъемлемой частью Договора, составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится у Работодателя в личном деле Работника, второй – у Работника.

Директора Колледжа	Работник
_____ М.Г. Добрякова	_____ _____
М.П.	(подпись) (инициалы, фамилия)
	«__» _____20___ г.

Экземпляр дополнительного соглашения на руки получен _____