



Государственное профессиональное образовательное учреждение
Ярославской области
Ярославский торгово-экономический колледж

УТВЕРЖДАЮ

Директор

ГПОУ ЯО Ярославского
торгово-экономического
колледжа



 Н.В.Костерина

«29» августа 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О РАБОТЕ С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ

В ГПОУ ЯО ЯРОСЛАВСКОМ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОМ КОЛЛЕДЖЕ

Рассмотрено и утверждено на заседании
Совета Учреждения
Протокол № 0 от 29.08 2023 г.

Ярославль, 2023

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее – Положение) определяет правила обработки персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, а именно: порядок сбора, записи, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновление, доступ), использования, передачи (распространение, предоставление, доступ), удаления, уничтожения персональных данных субъектов персональных данных, которые обрабатываются в ГПОУ ЯО Ярославском торгово-экономическом колледже (далее – колледж).

1.2. Цель настоящего Положения – обеспечение соблюдения законодательства РФ в сфере образования, а также обеспечение защиты персональных данных субъектов персональных данных.

1.3. К субъектам персональных данных относятся: работники, родственники работников, уволенные работники, соискатели, контрагенты, представители контрагентов, поступающие, обучающиеся, родители и законные представители поступающих и обучающихся, практиканты, посетители сайта, граждане, направившие обращения, персональные данные которых обрабатываются оператором. Персональные данные всегда являются конфиденциальной, строго охраняемой информацией.

1.4. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Налоговым кодексом Российской Федерации;
- Указом Президента РФ от 06.03.1997 № 188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера»;
- Федеральный закон «О персональных данных» от 27.07.2006 N 152-ФЗ;
- Постановление Правительства РФ от 15.09.2008 N 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации"
- Федеральным законом от 29.07.2004 № 98-ФЗ «О коммерческой тайне»;
- Федеральным законом РФ от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»; изменений, внесенных Федеральными законами от 11.06.2022 N 182-ФЗ, от 28.12.2022 N 569-ФЗ;
- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом РФ от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Федеральным законом от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования»;
- Федеральным законом от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;

— Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

— Федеральным законом РФ от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»;

— Приказом Министерства просвещения РФ от 02.09.2020 г. № 457 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования» (в действующей редакции);

— Уставом ГПОУ ЯО Ярославского торгово-экономического колледжа;

— другими, определяющими случаи и особенности обработки персональных данных, нормативно-правовыми актами.

1.5. В настоящем Положении используются следующие основные термины и определения:

Персональные данные (ПДн) – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных), необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями, обучением, предоставлением мест обучающимся для временного проживания в общежитии, в том числе его фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация.

Субъект персональных данных (Субъект ПДн) - работники, родственники работников, уволенные работники, соискатели, контрагенты, представители контрагентов, поступающие, обучающиеся, родители и законные представители поступающих и обучающихся, практиканты, посетители сайта, граждане, направившие обращения, персональные данные которых обрабатываются оператором.

ИСПДн - информационная система персональных данных.

Обработка персональных данных - действия (операции) с персональными данными, включая порядок сбора, записи, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновление, доступ), использования, передачи (распространение, предоставление, доступ), удаления, уничтожения персональных данных субъектов.

Защита персональных данных - деятельность уполномоченных лиц по обеспечению с помощью локального регулирования порядка обработки персональных данных и обеспечение организационно-технических мер защиты информации от неправомерного доступа, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, предоставления, распространения.

Конфиденциальная информация - это информация (в документированном или электронном виде), доступ к которой ограничивается в соответствии с законодательством РФ.

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

Колледж осуществляет обработку персональных данных в следующих целях:

— передачу сведений в Банк в целях открытия счета и выпуска банковской карты.

Для достижения перечисленных целей Оператор прибегает к обработке персональных данных следующих субъектов: работники, родственники работников, уволенные работники, соискатели, контрагенты, представители контрагентов, поступающие, обучающиеся, родители и законные представители поступающих и обучающихся, практиканты, посетители сайта, граждане, направившие обращения, персональные данные которых обрабатываются оператором.

2. Сбор и обработка персональных данных субъектов ПДн

2.1. Персональные данные субъекта ПДн относятся к конфиденциальной информации. Для лица, получившего доступ к персональным данным, обязательным является требование не допускать распространение данной информации без его согласия, а также при наличии иного законного основания. Требования при обработке персональных данных работника установлены ст. 86 Трудового кодекса РФ и не подлежат изменению и исключению.

2.2. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работодатель и его представители при обработке персональных данных субъекта ПДн обязаны соблюдать следующие общие требования:

2.2.1. Обработка персональных субъекта ПДн может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности, контроля прохождения обучения, количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества и третьих лиц.

2.2.2. Обработка персональных данных может осуществляться для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных.

2.2.3. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работодатель должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

2.2.4. Информация о персональных данных работника предоставляется работодателю только:

— работником устно, либо путем заполнения различных анкет, опросных листов, которые хранятся в личном деле, либо на основании судебного решения;

— родителей/законных представителей поступающих и обучающегося лица; обратившихся в колледж; уволенных работников; родственников работников;

— лиц претендующих на вакантные должности предоставляется работодателю только с их письменного согласия или на основании судебного решения.

Если персональные данные субъекта ПДн возможно получить только у третьей стороны, то субъект ПДн должен быть уведомлен об этом не менее чем за три рабочих дня и от него должно быть получено письменное согласие (либо письменный отказ), в течение пяти рабочих дней с момента получения соответствующего уведомления.

В письменном уведомлении работодатель должен сообщить о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, характере

- оригинал или копию документов, удостоверяющих его личность, гражданство;
- оригинал или копию документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации;
- фотографии, в количестве не менее 4-х штук;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (при наличии)

2.4.2. Рекомендуемые:

- приписное удостоверение или военный билет (для юношей);
- медицинскую справку формы № 086-У;
- ПД родителей/законных представителей (паспортные данные, место жительства, номер контактного телефона).

2.5. При обращении в колледж могут быть предоставлены следующие сведения, содержащие персональные данные о себе:

- фамилия, имя, отчество;
- номер контактного телефона;
- почтовый адрес или адрес электронной почты;

2.6. Лицами, претендующие на вакантные должности предоставляются следующие сведения, содержащие персональные данные о себе:

- фамилия, имя, отчество;
- номер контактного телефона;
- данные о трудовой деятельности, в том числе места предыдущей работы (наименование организации, должность), стаж работы;
- сведения об образовании, повышении квалификации и переподготовке;

2.7. В состав персональных данных обучающегося:

2.7.1 Входят:

- фамилия, имя, отчество;
- дата, место рождения;
- паспортные данные;
- адрес регистрации;
- адрес фактического места проживания;
- сведения о предыдущем образовании;
- сведения о воинской обязанности;
- сведения о социальных льготах;
- сведения СНИЛС;
- сведения о медицинском страховании;
- сведения о форме обучения;
- сведения об образовательной программе обучения;

- сведения о повышении квалификации;
- сведения о профессиональной переподготовке;
- сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях;
- сведения об отпусках;
- сведения о социальных гарантиях;
- сведения о месте жительства и о контактных телефонах.

2.12. При заключении трудового договора и в ходе трудовой деятельности может возникнуть необходимость в предоставлении работником документов:

- о возрасте детей;
- об инвалидности;
- о донорстве;
- о составе семьи;
- о необходимости ухода за больным членом семьи;
- прочие сведения.

После того, как будет принято решение о приеме работника на работу, а также впоследствии в процессе трудовой деятельности, к документам, содержащим персональные данные работника, также будут относиться:

- трудовой договор;
- приказ о приеме на работу;
- приказы о поощрениях и взысканиях;
- удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу или военный билет;
- приказы об изменении условий трудового договора;
- карточка унифицированной формы Т-2, утвержденная постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 №1;
- другие документы.

2.13. При зачислении в колледж и в ходе образовательного процесса может возникнуть необходимость в предоставлении обучающимися документов:

- об инвалидности;
- о донорстве;
- о составе семьи;
- прочие сведения.

После того, как будет принято решение о зачислении поступающего в колледж, а также впоследствии в образовательном процессе к документам, содержащим персональные данные обучающегося, также будут относиться:

- приказ о зачислении в колледж;
- приказы о поощрениях и взысканиях;

защиты информации и предназначена для разграничения полномочий между руководителями и сотрудниками колледжа. Для защиты персональных данных субъектов необходимо соблюдать ряд мер:

- осуществление пропускного режима в служебные помещения;
- назначение должностных лиц, допущенных к обработке ПДн;
- хранение ПДн на бумажных носителях в охраняемых или запираемых помещениях, сейфах, шкафах;
- наличие необходимых условий в помещении для работы с документами и базами данных с персональными сведениями;
- организация порядка уничтожения информации;
- ознакомление работников, непосредственно осуществляющих обработку ПДн, с требованиями законодательства РФ в сфере ПДн, локальными актами оператора в сфере ПДн и обучение указанных работников;
- осуществление обработки ПДн в ИСПДн на рабочих местах с разграничением полномочий, ограничение доступа к рабочим местам, применение механизмов идентификации доступа по паролю и электронному ключу, средств криптозащиты;
- осуществление внутреннего контроля соответствия обработки ПДн требованиям законодательства.

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

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

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

Для защиты ПДн Субъектов необходимо соблюдать ряд мер:

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

3.12. Право доступа к персональным данным работника имеют:

- директор колледжа;
- специалист по кадрам;
- архивариус, документовед;

согласие субъекта ПДн на предоставление его персональных сведений, либо отсутствует угроза жизни или субъекта ПДн, сотрудник учреждения обязан отказать в предоставлении персональных данных лицу.

4.1.2. Не сообщать персональные данные субъекта ПДн в коммерческих целях без его письменного согласия.

4.1.3. Предупредить лиц, получающих персональные данные субъекта ПДн, 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.

4.1.4. Осуществлять передачу персональных данных в пределах колледжа в соответствии с настоящим Положением.

4.1.5. Разрешать доступ к персональным данным субъекта ПДн только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретных функций.

4.1.6. Право доступа к персональным данным субъектов ПДн

имеют:

- директор колледжа;
- специалист по кадрам;
- документовед;
- архивариус;
- сотрудники бухгалтерии;
- секретарь руководителя (информация о контактных телефонах сотрудников);
- заведующие отделениями в ходе плановых проверок;
- руководители структурных подразделений по направлению деятельности своего подразделения;
- заведующий общежитием (информация о сотрудниках общежития);
- инженер-электроник;
- системный администратор;
- заместители директора;
- методист;
- классные руководители групп;
- сотрудники, ответственные за работу с информацией в АСИОУ.

4.1.7. Не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции (например, допустимо обращение за информацией о состоянии здоровья беременной женщины при решении вопроса о переводе на другую работу, исключаящую воздействие неблагоприятных техногенных факторов и др.).

4.1.8. Передавать персональные данные работника представителю работника в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и настоящим Положением, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанным представителем его функций.

4.2. Требования п.4.1. Положения не подлежат изменению, исключению, так как

- получение копий любой записи, содержащей персональные данные за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.
- определение своих представителей для защиты своих персональных данных.
- требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.
- требование об извещении работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные субъектов ПДн, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.
- обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия работодателя при обработке и защите его персональных данных.

6.2. При отказе работодателя исключить или исправить персональные данные имеют право заявить в письменной форме о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник (обучающийся, поступающий) имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

7. Ответственность за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника (обучающегося, поступающих)

7.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных субъектов ПДн, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с его утверждения директором колледжа.

8.2. Настоящее Положение доводится до сведения всех работников, обучающихся и абитуриентов колледжа под роспись.

СОГЛАСИЕ
на размещение фото- и видеоматериалов обучающегося на официальном сайте и
информационных стендах

ГПОУ ЯО Ярославского торгово-экономического колледжа

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных, дата рождения)

настоящим даю согласие на размещение фото- и видеоматериалов на сайте ГПОУ ЯО Ярославского торгово-экономического колледжа, по адресу: www.yatec.edu.yar.ru и на информационных стендах колледжа.

Цель обработки персональных данных: информирование о достижениях и успехах обучающегося, об участии в различных мероприятиях (конференциях, форумах, олимпиадах, конкурсах и др.).

Данное согласие распространяется также на Студенческую газету, размещаемую на официальном сайте колледжа.

Данное согласие может быть отозвано по письменному заявлению.

" ____ " _____ г.

Субъект персональных данных:

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

Согласие принято ответственным сотрудником:

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

СОГЛАСИЕ
родителя/законного представителя обучающегося
на обработку персональных данных

Я, _____,
 (фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

настоящим даю свое согласие на обработку персональных данных в соответствии Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" государственному профессиональному образовательному учреждению Ярославской области Ярославский торгово-экономический колледж, находящемуся по адресу: 150023, г. Ярославль, ул. Большие Полянки, дом 5 в целях оперативной связи с родителями/законными представителями обучающегося.

Перечень персональных данных родителя/законного представителя обучающегося, передаваемых ГПОУ ЯО Ярославскому торгово-экономическому колледжу

- Фамилия, имя, отчество;
- Сведения о месте работы (название организации, адрес, должность);
- Адрес регистрации;
- Адрес фактического места проживания;
- Телефоны, электронная почта.

Персональные данные могут быть использованы исключительно в следующих целях: оперативной связи с родителями/законными представителями обучающихся.

Действия с персональными данными, которые может совершать колледж: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение, использование, передача третьим лицам (в рамках действующего законодательства в сфере образования), уничтожение персональных данных.

Данное согласие может быть отозвано по письменному заявлению.

Обработку допускается осуществлять как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

" ____ " _____ г.

Субъект персональных данных:

 (подпись) / (Ф.И.О.)

Согласие принято ответственным сотрудником:

 (подпись) / (Ф.И.О.)

" ____ " _____ г.

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных обучающегося

Я, _____
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных, дата рождения)
настоящим даю свое согласие государственному профессиональному образовательному учреждению Ярославской области Ярославский торгово-экономический колледж, расположенному по адресу: Российская Федерация, 150023, г. Ярославль, улица Большие Полянки, дом 5 в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее-Закон) на предоставление Публичному акционерному обществу «Сбербанк России» (далее ПАО Сбербанк), расположенному по адресу: Российская Федерация, г. Москва, 117997, ул. Вавилова, д.19, моих персональных данных, указанных в настоящем согласии в целях:

- заключения, исполнения и прекращения договора банковского счета, в том числе в целях открытия и ведения банковского счета на основании договора;
- заключения, исполнения и прекращения договора комплексного банковского обслуживания.

Для открытия счета и выпуска карты предоставляются следующие персональные данные: фамилия, имя, отчество; место рождения; дата рождения; паспортные данные; адрес регистрации и фактическое место проживания, телефон.

Предупреждена, что обработка персональных данных осуществляется ПАО Сбербанк на бумажных и электронных носителях с использованием средств автоматизации

Согласие может быть мною отозвано путем предоставления в колледж заявления. Я уведомлена о том, что в случаях и в срок установленные Законом, ПАО Сбербанк уничтожит соответствующие персональные данные, за исключением персональных данных, дальнейшая обработка которых является обязанностью Банка, установленной законодательством Российской Федерации.

Действия с персональными данными, которые может совершать колледж: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение, использование, уничтожение персональных данных.

Срок действия согласия до окончания срока обучения.

" " _____ г.

Субъект персональных данных:

(подпись) / (Ф.И.О.)

Согласие принято ответственным сотрудником:

(подпись) / (Ф.И.О.)

" " _____ г.

**Запрос на предоставление сведений,
касающихся обработки персональных данных
субъекта персональных данных**

Директору ГПОУ ЯО Ярославского
торгово-экономического колледжа
Н.В. Костериной

от _____
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

паспорт, _____, выданный _____
(серия, номер) (дата выдачи)

_____ (наименование органа, выдавшего паспорт)

Сведения, подтверждающие участие субъекта в отношениях с Оператором:

_____ (№ и дата заключения договора, иные сведения)

В соответствии со ст. 14 Федерального закона РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» прошу предоставить следующие сведения (отметить необходимое):

- подтверждение факта обработки моих персональных данных;
- правовые основания и цели обработки моих персональных данных;
- способы обработки моих персональных данных;
- наименование и место нахождения Оператора, сведения о лицах, которые имеют доступ к моим персональным данным или которым могут быть раскрыты мои персональные данные;
- обрабатываемые персональные данные, относящиеся ко мне, и источник их получения;
- сроки обработки моих персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- порядок осуществления мною прав, предусмотренных Федеральным законом РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- сведения об осуществленной или предполагаемой трансграничной передаче моих персональных данных;
- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку моих персональных данных по поручению Оператора;
- иные сведения _____.

Указанные сведения прошу предоставить:

- в письменном виде по адресу: _____
- по адресу электронной почты: _____

_____ (дата)

_____ (подпись)

**Заявление
об отзыве согласия на обработку персональных данных**

Директору ГПОУ ЯО Ярославского
торгово-экономического колледжа
Н.В. Костериной

от _____
(фамилия, имя, отчество представителя субъекта персональных данных)

паспорт: _____, выданный _____
(серия, номер) (дата выдачи)

_____ (наименование органа, выдавшего паспорт)

Я отзываю согласие на обработку моих персональных данных, осуществляемую в целях:

_____ (цели обработки персональных данных, в отношении которых отзывается согласие)

по причине: _____

_____ (причину отзыва согласия указывать необязательно)

_____ (дата)

_____ (подпись)

