

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ
Областное автономное образовательное учреждение
среднего профессионального образования
«Астраханский социально-педагогический колледж»
(ОАОУ СПО «АСПК»)

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета
ОАОУ СПО «АСПК»


С.В. Ованесова

«29» мая 2014 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
ОАОУ СПО «АСПК»


А.Л. Хаченян

«29» мая 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об обработке и защите персональных данных
работников и обучающихся
областного автономного образовательного учреждения
среднего профессионального образования
«Астраханский социально-педагогический колледж»
(ОАОУ СПО «АСПК»)

Рассмотрено и утверждено
Советом ОАОУ СПО «АСПК»
протокол № 3
от «27» мая 2014 г.

г. Астрахань
2014

Содержание

1. Общие положения	3
2. Основные понятия и состав персональных данных	3
3. Сбор и обработка персональных данных	8
4. Передача и хранение персональных данных	10
5. Уничтожение персональных данных	11
6. Доступ к персональным данным	11
7. Правила работы с обезличенными данными	13
8. Порядок внутреннего контроля за соблюдением требований по обработке и обеспечению безопасности данных	13
9. Права и обязанности субъекта персональных данных	14
10. Права и обязанности Оператора персональных данных	15
11. Защита персональных данных	19
12. Общедоступные источники персональных данных	20
13. Ответственность за разглашение информации, связанной с персональными данными работника или обучающегося	20
Приложение	21

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об обработке и защите персональных данных работников и обучающихся Областного автономного образовательного учреждения среднего профессионального образования «Астраханский социально-педагогический колледж» (ОАОУ СПО «АСПК») (далее – Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и другими действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

1.2. Положение устанавливает порядок получения, учета, обработки, накопления и хранения документов, содержащих сведения, отнесенные к персональным данным работников и обучающихся Областного автономного образовательного учреждения среднего профессионального образования «Астраханский социально-педагогический колледж» (ОАОУ СПО «АСПК») (далее – Колледж).

1.3. Целью настоящего Положения является обеспечение защиты информации, относящейся к личности и личной жизни работников и обучающихся образовательного Учреждения, а также установление ответственности работников, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.4. Порядок ввода в действие и изменения Положения.

1.4.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Колледжа и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

1.4.2. Все изменения в Положение вносятся приказом директора Колледжа.

1.5. Настоящее Положение является обязательным для исполнения всеми работниками, имеющими доступ к персональным данным сотрудников и обучающихся.

1.6. Все работники Колледжа, имеющие доступ к персональным данным, а также обучающиеся Колледжа должны быть ознакомлены с настоящим Положением под роспись.

2. Основные понятия и состав персональных данных

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

– **персональные данные** – любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации субъекту, в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы и прочая дополнительная информация;

– **субъектами персональных данных в Колледже являются:**

- работники, состоящие с Колледжем в трудовых отношениях, в том числе работающие в Колледже по совместительству и на условиях почасовой оплаты;
- все категории обучающихся (студенты всех форм обучения, слушатели курсов повышения квалификации и дополнительных образовательных программ);
- абитуриенты, подавшие заявления о поступлении в Колледж;
- прочие физические лица, состоящие с Колледжем в договорных отношениях.

– **персональные данные работника** - информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника;

– **персональные данные обучающегося** - информация, необходимая образовательному учреждению в связи с отношениями, возникающими между обучающимся, его родителями (законными представителями) и учреждением;

– **обработка персональных данных** – сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных;

Обработка персональных данных **работников** осуществляется в целях обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, содействия работникам в исполнении должностных обязанностей, повышении квалификации и должностном росте, обеспечения личной безопасности при исполнении должностных обязанностей, учета результатов исполнения должностных обязанностей, обеспечения социальными льготами в соответствии с законодательством и нормативными документами Колледжа.

Обработка персональных данных всех категорий **обучающихся** осуществляется в целях обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, Федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, содействия в освоении образовательных программ, учета выполнения учебного плана и качества полученных знаний, содействия трудоустройству, обеспечения личной безопасности в период обучения, обеспечения социальными льготами в соответствии с законодательством и нормативными документами Колледжа.

Обработка персональных данных **абитуриентов** осуществляется в целях обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, содействия в оптимальном выборе образовательных программ, обеспечения соблюдения правил приема в соответствии с законодательством и нормативными документами Колледжа, гласности и открытости деятельности приемной комиссии.

– **информационная система персональных данных** - информационная система, представляющая собой совокупность персональных данных, содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств;

– **обработка персональных данных без использования средств автоматизации (неавтоматизированная)** - обработка персональных данных, содержащихся в информационной системе персональных данных либо извлеченных из такой системы, если такие действия с персональными данными, как использование, уточнение, распространение, уничтожение персональных данных в отношении каждого из субъектов персональных данных, осуществляются при непосредственном участии человека;

– **конфиденциальность персональных данных** – обязательное требование для работника, получившего доступ к персональным данным, не допускать их распространения без согласия субъекта персональных данных или иного законного основания;

Обеспечения конфиденциальности персональных данных не требуется:

- в случае обезличивания персональных данных;
- в отношении общедоступных персональных данных;
- при трансграничной передаче персональных данных – передаче персональных данных Колледжем через Государственную границу Российской Федерации органу власти иностранного государства, физическому или юридическому лицу иностранного государства;
- при использовании общедоступных персональных данных – данных, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия работника (обучающегося) или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

В целях информационного обеспечения могут создаваться общедоступные источники персональных данных (в том числе справочники, адресные книги). В общедоступные источники персональных данных с письменного согласия работника (обучающегося) могут включаться его фамилия, имя, отчество, год и место рождения, адрес проживания и пребывания, абонентский номер телефона коммуникационных услуг, сведения о профессии и иные персональные данные, предоставленные работником или обучающимся.

Сведения о работнике или об обучающемся могут быть в любое время исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию работника (обучающегося), либо по решению суда или иных уполномоченных государственных органов.

– **распространение персональных данных** – действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц 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 работниками в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъектов персональных данных либо иным образом затрагивающих их права и свободы или права и свободы 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;

– **обезличивание персональных данных** – действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

– **общедоступные персональные данные** – персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта персональных данных или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности;

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

– **документированная информация** – зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель;

– **оператор персональных данных** - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели и содержание обработки персональных данных.

Оператором персональных данных является ОАОУ СПО «АСПК» (далее - Оператор), находящийся по адресу: 414040, г. Астрахань, ул. Коммунистическая, д. 48. Допускается привлекать для обработки персональных данных уполномоченные организации на основе соответствующих договоров и соглашений.

2.2. В состав персональных данных входят сведения, содержащие информацию о паспортных данных, образовании, отношении к воинской обязанности, семейном положении, месте жительства, состоянии здоровья и другая информация позволяющая идентифицировать субъекта персональных данных и получить о нём дополнительную информацию.

2.2.1. Персональными данными работника являются:

- сведения об образовании, специальности;
- сведения о трудовом и общем стаже;
- сведения о предыдущем месте работы;
- сведения о занимаемой должности;
- сведения о повышении квалификации;

- сведения об ученой степени и ученом звании;
- сведения о семейном положении и составе семьи;
- сведения о детях;
- паспортные данные;
- ИНН, номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- сведения о воинском учете;
- адрес места жительства;
- номер домашнего, сотового телефона, электронная почта;
- сведения о заработной плате сотрудника, социальных льготах, наличии судимостей, результатах медицинского обследования на предмет осуществления трудовых функций.

2.2.2. К персональным данным относится документированная информация, содержащаяся в конкретных документах. Документы, содержащие персональные данные работника:

- анкетные данные, заполненные работником при поступлении на работу (в том числе автобиография, сведения о семейном положении, перемене фамилии, наличии детей и иждивенцев);

- трудовой договор;
- приказы по личному составу;
- трудовая книжка;
- личное дело;
- копия паспорта;
- копии ИНН, страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- копия документов воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- личная карточка работника (Т 2), фотографии;
- копия документов об образовании, квалификации или наличии специальных знаний;

- иные документы, представляемые работником (справки, резюме, рекомендации, характеристики, грамоты и др.);

- материалы служебных проверок и расследований;
- документы о составе семьи работника, необходимые для предоставления ему гарантий, связанных с выполнением семейных обязанностей;

- медицинские справки о состоянии здоровья на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей;

- документы о состоянии здоровья детей и других близких родственников, когда с наличием таких документов связано предоставление работнику каких-либо гарантий и компенсаций;

- документы, подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (об инвалидности, донорстве, нахождении в зоне воздействия радиации в связи с аварией на Чернобыльской АЭС);

- документы о беременности работницы и возрасте детей для предоставления матери (отцу, иным родственникам) установленных законом условий труда, гарантий, компенсаций;

- другие документы, содержащие персональные данные работника.

2.2.3. Оператор может производить сбор и обработку персональных данных работников только на основании их письменного согласия на обработку персональных данных.

2.2.4. Документы, указанные в п.2.2.2. настоящего Положения, являются конфиденциальными. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания или по истечении срока хранения, если иное не определено законом.

2.2.5. К персональным данным обучающегося относятся:

- сведения, содержащиеся в паспорте или ином документе, удостоверяющем личность;
- информация, содержащаяся в личном деле обучающегося;
- информация, содержащаяся в личном деле обучающегося, лишенного родительского попечения;
- сведения, содержащиеся в документах воинского учета (при их наличии);
- информация об успеваемости;
- информация о состоянии здоровья;
- домашний адрес, телефоны, электронная почта;
- регистрационные данные свидетельства егэ;
- иные сведения, необходимые для определения отношений обучения и воспитания.

Дополнительные данные для студентов, обучающихся на коммерческой основе:

- № договора;
- с кем заключен договор (физическое лицо или организация);
- суммы и порядок оплаты по договору;
- паспортные данные физического лица, заключившего договор;
- название организации, адрес юридического лица.

2.2.6. Оператор может производить сбор и обработку персональных данных обучающихся только на основании их письменного согласия на обработку персональных данных.

2.2.7. Оператор может получить от самого обучающегося данные о:

- фамилии, имени, отчестве, дате рождения, месте жительства обучающегося;
- фамилии, имени, отчестве родителей (законных представителей) обучающегося.

Иные персональные данные обучающегося, необходимые в связи с отношениями обучения и воспитания, Оператор может получить только с письменного согласия одного из родителей (законного представителя) или самого обучающегося, достигшего возраста 18 лет.

К таким данным относятся документы, содержащие сведения, необходимые для представления обучающемуся гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством:

- документы о состоянии семьи;
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний и т.п.);
- документы, подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т.п.).

2.2.8. К документам, содержащим информацию персонального характера обучающегося, относятся:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность,
- военный билет,
- страховое свидетельство Пенсионного фонда РФ,
- документы об образовании,
- трудовая книжка,
- медицинские справки и заключения,
- страховой медицинский полис,
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе.

2.2.9. К учетным документам, содержащим информацию персонального характера обучающегося, относятся:

- личное дело обучающегося;
- журналы регистрации приказов по личному составу.

2.2.10. Иные документы, содержащие персональные данные обучающегося

- приказы по личному составу (книги приказов по личному составу), выписки из приказов по личному составу;
- документы (анкеты, результаты опросов, тестов, резюме, рекомендательные письма);
- документы, отражающие образовательную деятельность обучающегося (аттестационные листы, протоколы заседаний педсоветов, комиссий, советов отделений и их решения, представления, характеристики, касающиеся обучающегося),
- документы, отражающие результаты учебной деятельности, воспитательных мероприятий, расследований, подлинники и копии справочно-аналитических материалов, относящиеся к образовательной деятельности обучающихся,
- копии документов, направляемых в органы управления образованием, в иные государственные и муниципальные органы, относящиеся к образовательной и воспитательной деятельности обучающихся,
- документы бухгалтерского учета работы с обучающимися,
- иные документы, содержащие сведения персонального характера обучающегося.

2.2.11. В случаях, когда Оператор может получить необходимые персональные данные обучающегося только у третьего лица, он должен уведомить об этом одного из родителей (законного представителя) или самого обучающегося, достигшего возраста 18 лет заранее и получить от него письменное согласие.

2.2.12. Оператор обязан сообщить одному из родителей (законному представителю), обучающемуся, достигшему возраста 18 лет, о целях, способах и источниках получения персональных данных и возможных последствиях отказа одного из родителей (законного представителя), самого обучающегося, достигшего 18 лет дать письменное согласие на их получения.

2.2.13. Персональные данные обучающегося являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы Оператором или иным лицом в личных целях.

2.2.14. При определении объема и содержания персональных данных обучающегося Оператор руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами и настоящим Положением.

2.2.15. Персональные данные абитуриентов:

- фамилия, имя, отчество;
- год, месяц, дата и место рождения;
- гражданство;
- данные о семейном положении;
- паспортные данные (серия, №, дата выдачи, кем выдан, код подразделения);
- домашний адрес, телефоны, электронная почта;
- регистрационные данные свидетельства и результаты ЕГЭ;
- информация о родителях (фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес проживания, телефон, место работы);
- № медицинского полиса;
- информация о законченном учебном заведении;
- документы о результатах городских и региональных олимпиад.

3. Сбор и обработка персональных данных

3.1. Порядок получения персональных данных

3.1.1. Перед допуском к работе с персональными данными, предоставлением персональных данных для выполнения служебных обязанностей с работника необходимо взять письменное обязательство о неразглашении персональных данных.

3.1.2. Все персональные данные следует получать у субъекта персональных данных. Если персональные данные субъекта возможно получить только у третьей стороны, то субъект персональных данных должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Сотрудник Колледжа должен сообщить субъекту персональных данных о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

3.2. Порядок обработки персональных данных.

3.2.1. Субъект персональных данных предоставляет сотруднику Колледжа достоверные сведения о себе. Сотрудник Колледжа проверяет достоверность сведений, сверяя данные, предоставленные субъектом, с имеющимися у субъекта документами удостоверяющими личность и иными документами подтверждающие достоверность сведений о субъекте персональных данных.

3.2.2. В соответствии со ст. 6 ФЗ-152 «О Персональных данных» сотрудники Колледжа при обработке персональных данных должны соблюдать следующие общие требования:

3.2.2.1. Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

Письменное согласие субъекта персональных данных на обработку своих персональных данных должно включать в себя:

– фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

– наименование и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;

– цель обработки персональных данных;

– перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;

– перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;

– срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва.

3.2.2.2. Обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на Оператора функций, полномочий и обязанностей.

3.2.2.3. Обработка персональных данных необходима для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по 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.

3.2.2.4. Обработка персональных данных необходима для осуществления прав и законных интересов оператора или третьих лиц либо для достижения общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта персональных данных.

3.2.2.5. Обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получение согласия субъекта персональных данных невозможно;

3.2.2.6. Обработка персональных данных субъекта о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни разрешается в случаях, если:

– субъект персональных данных дал согласие в письменной форме на обработку своих персональных данных;

– 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 и получение согласия субъекта персональных данных невозможно;

– обработка персональных данных осуществляется в медико-профилактических целях, в целях установления медицинского диагноза, оказания медицинских и медико-социальных услуг при условии, что обработка персональных данных осуществляется лицом, профессионально занимающимся медицинской деятельностью и обязанным в соответствии с законодательством Российской Федерации сохранять врачебную тайну.

3.3. Обработка персональных данных в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации осуществляется в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. N 1119 "Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных".

3.4. Обработка персональных данных без использования средств автоматизации (далее - неавтоматизированная обработка персональных данных) осуществляется в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. N 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации".

3.5. Право на обработку персональных данных предоставляется работникам структурных подразделений и (или) должностным лицам, определенным Положением об обработке и защите персональных данных, распорядительными документами и иными письменными указаниями Оператора.

4. Передача и хранение персональных данных

4.1. При передаче персональных данных необходимо соблюдать следующие требования:

4.1.1. Не сообщать персональные данные субъекта третьей стороне без его письменного согласия, за исключением случаев, установленных федеральным законодательством.

4.1.2. Предупредить лиц, получивших персональные данные субъекта, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц письменное подтверждение того, что это правило соблюдено. Лица, получившие персональные данные, обязаны соблюдать режим конфиденциальности. Данное Положение не распространяется на обмен персональными данными субъектов в порядке, установленном федеральными законами.

4.1.3. Осуществлять передачу персональных данных субъектов в пределах Колледжа в соответствии с настоящим Положением и другими внутренними нормативно – правовыми актами по защите информации.

4.1.4. Разрешать доступ к персональным данным субъектов только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретной функции.

4.2. Персональные данные субъектов могут обрабатываться и храниться, как на бумажных носителях, так и в электронном виде.

4.3. Копировать и делать выписки персональных данных разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения директора Колледжа.

5. Уничтожение персональных данных

5.1. Уничтожение документов, содержащих персональные данные, в том числе черновиков, бракованных листов и испорченных копий, должно производиться сотрудниками, выполняющими обработку персональных данных, с последующим составлением акта об уничтожении.

5.2. Порядок уничтожения документов, черновиков, испорченных листов, неподписанных проектов документов, содержащих персональные данные:

– документы, черновики документов, испорченные листы, варианты и неподписанные проекты документов разрываются таким образом, чтобы было невозможно дальнейшее восстановление информации. В учетных данных документа (карточке, журнале) делается отметка об уничтожении черновика с указанием количества листов и проставлением подписи сотрудника и даты;

– уничтожение документов, содержащих персональные данные, производится в строгом соответствии со сроками хранения.

5.3. Уничтожение персональных данных в электронном виде осуществляется путём удаления информации со всех носителей и резервных копий без возможности дальнейшего восстановления.

5.4. Разрешение на уничтожение персональных данных дает директор Колледжа.

6. Доступ к персональным данным

6.1. Доступ сотрудников к персональным данным осуществляется на основании разрешительной системы доступа.

6.2. Внутренний доступ (доступ внутри Колледжа).

6.2.1. Право доступа к персональным данным обучающегося имеют:

- директор;
- заместитель директора (в рамках своих должностных обязанностей);
- главный бухгалтер;
- сотрудники бухгалтерии (к данным, которые необходимы им для выполнения должностных обязанностей);
- экономист (к данным, которые необходимы для выполнения должностных обязанностей);
- заведующий учебной частью (в рамках должностных обязанностей);
- заведующий социально-педагогическим отделением (в рамках должностных обязанностей);
- заведующий школьным отделением (в рамках должностных обязанностей);
- заведующий заочным отделением (в рамках должностных обязанностей);
- руководитель производственной практики (в рамках должностных обязанностей);
- секретарь учебной части (в рамках должностных обязанностей);
- комендант общежития (в рамках должностных обязанностей);
- руководитель отдела анализа и маркетинга (в рамках должностных обязанностей);
- классные руководители (только к персональным данным обучающегося своей группы);
- социальный педагог, руководитель службы воспитательной работы, специалист по работе с молодежью (в рамках должностных обязанностей);
- заведующий лабораторией ЭВМ;
- специалист по кадрам;
- юристконсульт;
- архивариус;
- специалист паспортно-визовой службы (в рамках должностных обязанностей);

- библиотекарь (в рамках должностных обязанностей);
- члены приемной комиссии;
- обучающийся, носитель данных.

6.2.2. Право доступа к персональным данным работника имеют:

- директор;
- заместитель директора (в рамках своих должностных обязанностей);
- главный бухгалтер;
- сотрудники бухгалтерии (к данным, которые необходимы им для выполнения должностных обязанностей);
- экономист (к данным, которые необходимы для выполнения должностных обязанностей);
- специалист по кадрам;
- юрисконсульт;
- архивариус;
- руководители структурных подразделений (только к персональным данным работников структурного подразделения);
- заведующий лабораторией ЭВМ;
- работник, носитель данных.

По письменному заявлению работника работодатель обязан в срок не позднее трех дней со дня подачи заявления выдать ему копии документов, связанных с его работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки, справки о заработной плате, периоде работы у данного работодателя и др.). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику безвозмездно.

6.3. Внешний доступ.

К числу массовых потребителей персональных данных вне Колледжа можно отнести государственные и негосударственные структуры:

- налоговые инспекции;
- правоохранительные органы, суды;
- органы лицензирования и сертификации;
- органы прокуратуры и ФСБ;
- военкоматы;
- органы социального страхования;
- медицинские учреждения;
- пенсионные фонды;
- подразделения муниципальных органов управления и органов исполнительной власти.

6.4. Другие организации.

Сведения о работающем работнике (об обучающемся) или уже уволенном работнике (отчисленном обучающемся) могут быть предоставлены другой организацией только с письменного запроса на бланке организации с приложением копии заявления работника (обучающегося).

6.5. Родственники и члены семей.

6.5.1. Персональные данные работника (обучающегося) могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого работника (обучающегося).

6.5.2. В случае смерти бывшая супруга (супруг) имеет право обратиться в Колледж с письменным запросом о размере заработной платы работника без его согласия (ТК РФ).

7. Правила работы с обезличенными данными

7.1. Обезличиванием персональных данных называются действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных (например, статистические данные).

7.2. Обезличивание персональных данных в Колледже при обработке персональных данных с использованием средств автоматизации осуществляется с помощью специализированного программного обеспечения на основании нормативно правовых актов, правил, инструкций, руководств, регламентов, инструкций на такое программное обеспечение и иных документов для достижения заранее определенных и заявленных целей.

7.3. Допускается обезличивание персональных данных при обработке персональных данных без использования средств автоматизации - производить способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание).

7.4. Работа с обезличенными данными осуществляется в порядке установленным законодательством Российской Федерации и внутренними нормативно-правовыми актами, регуливающими работу с персональными данными.

8. Порядок внутреннего контроля за соблюдением требований по обработке и обеспечению безопасности данных

8.1. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям в Колледже организуется проведение периодических проверок условий обработки персональных данных. Проверки осуществляются ответственным за организацию обработки персональных данных в Колледже либо комиссией, образуемой руководителем Колледжа не реже одного раза в 3 года.

8.2. При осуществлении внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям в Колледже производится проверка:

- соблюдения принципов обработки персональных данных в Колледже;
- соответствия локальных актов в области персональных данных Колледжа действующему законодательству Российской Федерации;
- выполнения сотрудниками Колледжа требований и правил (в том числе особых) обработки персональных данных в информационных системах персональных данных Колледжа;
- перечней персональных данных, используемых для решения задач и функций структурными подразделениями Колледжа и необходимости обработки персональных данных в информационных системах персональных данных Колледжа;
- правильность осуществления сбора, систематизации, сбора, записи, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), извлечения, использования, передачи (распространения, предоставления, доступа), обезличивания, блокирования, удаления, уничтожения персональных данных в каждой информационной системе персональных данных Колледжа;
- актуальность перечня должностей сотрудников Колледжа, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным;
- актуальность перечня должностей сотрудников Колледжа, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных;
- соблюдение прав субъектов персональных данных, чьи персональные данные обрабатываются в информационных системах персональных данных Колледжа;

- соблюдение обязанностей Колледжем, предусмотренных действующим законодательством в области персональных данных;
- порядка взаимодействия с субъектами персональных данных, чьи персональные данные обрабатываются в информационных системах персональных данных Колледжа, в том числе соблюдения сроков предусмотренных действующим законодательством в области персональных данных, соблюдения требований по уведомлениям, порядка разъяснения субъектам персональных данных необходимой информации, порядка реагирования на обращения субъектов персональных данных, порядка действий при достижении целей обработки персональных данных и отзыве согласий субъектами персональных данных;
- наличие необходимых согласий субъектов персональных данных, чьи персональные данные обрабатываются в информационных системах персональных данных Колледжа;
- актуальность сведений, содержащихся в уведомлении Колледжа об обработке персональных данных;
- актуальность перечня информационных систем персональных данных в Колледже;
- наличие и актуальность сведений, содержащихся в Правилах обработки персональных данных для каждой информационной системы персональных данных Колледжа;
- знания и соблюдение сотрудниками Колледжа положений действующего законодательства Российской Федерации в области персональных данных;
- знания и соблюдение сотрудниками Колледжа положений локальных актов Колледжа в области обработки и обеспечения безопасности персональных данных;
- знания и соблюдение сотрудниками Колледжа инструкций, руководств и иных эксплуатационных документов на применяемые средства автоматизации, в том числе программное обеспечение, и средства защиты информации;
- соблюдение сотрудниками Колледжа конфиденциальности персональных данных;
- актуальность локальных актов Колледжа в области обеспечения безопасности персональных данных, в том числе в Технических паспортах информационных систем персональных данных;
- соблюдение сотрудниками Колледжа требований по обеспечению безопасности персональных данных;
- наличие локальных актов Колледжа, технической и эксплуатационной документации технических и программных средств информационных систем персональных данных Колледжа;
- иных вопросов.

8.3. О результатах проведенной проверки и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений, директору Колледжа докладывает ответственный за организацию обработки персональных данных, либо председатель комиссии.

9. Права и обязанности субъекта персональных данных

9.1. Субъект персональных данных обязан:

- передавать Колледжу комплекс достоверных документированных персональных данных, перечень которых установлен Трудовым кодексом РФ;
- своевременно в срок, не превышающий одного месяца, сообщать Колледжу об изменении своих персональных данных.

9.2. Субъект персональных данных имеет право получать доступ к своим персональным данным и ознакомление с ними, включая право на безвозмездное получение копий любой записи, содержащей его персональные данные.

9.3. Субъект персональных данных имеет право требовать от сотрудников Колледжа уточнения, исключения или исправления неполных, неверных, устаревших,

недостовверных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми для работы Колледжа персональных данных.

9.4. Субъект персональных данных имеет право получать информацию, которая касается обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

- подтверждение факта обработки персональных данных;
- правовые основания и цели обработки персональных данных;
- цели и применяемые способы обработки персональных данных;
- наименование и место нахождения Колледжа, сведения о лицах (за исключением работников Колледжа), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с оператором или на основании федерального закона;
- обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных ФЗ-№152 «О персональных данных»;
- информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;
- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
- иные сведения, предусмотренные ФЗ-№152 «О персональных данных» или другими федеральными законами.

9.5. Право работника или обучающегося на доступ к своим персональным данным ограничивается в случае, если:

1) обработка персональных данных, в том числе персональных данных, полученных в результате оперативно-розыскной, контрразведывательной и разведывательной деятельности, осуществляется в целях обороны страны, безопасности государства и охраны правопорядка;

2) обработка персональных данных осуществляется органами, осуществившими задержание работника или обучающегося по подозрению в совершении преступления, либо предъявившими работнику (обучающемуся) обвинение по уголовному делу, либо применившими к работнику (обучающемуся) меру пресечения до предъявления обвинения, за исключением предусмотренных уголовно-процессуальным законодательством Российской Федерации случаев, если допускается ознакомление подозреваемого или обвиняемого с такими персональными данными;

3) предоставление персональных данных нарушает конституционные права и свободы других лиц.

9.6. Субъект персональных данных имеет право требовать извещения сотрудниками Колледжа всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

10. Права и обязанности Оператора персональных данных

10.1. Обработка персональных данных работника или обучающегося может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения закона и иных нормативных правовых актов, содействия в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечении личной безопасности, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

10.2. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работника или обучающегося Колледж должен руководствоваться Конституцией

Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ, ФЗ «О персональных данных» и иными федеральными законами.

10.3. Колледж должен сообщить работнику или обучающемуся о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника или обучающегося дать письменное согласие на их получение.

10.4. Согласия работника или обучающегося не требуется в следующих случаях:

- обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения договора, одной из сторон которого является работник или обучающийся;

- обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;

- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов работника или обучающегося, если получение согласия работника (обучающегося) невозможно;

- обработка персональных данных необходима для доставки почтовых отправлений организациями почтовой связи, для осуществления операторами электросвязи расчетов с пользователями услуг связи за оказанные услуги связи, а также для рассмотрения претензий пользователей услугами связи;

- обработка персональных данных осуществляется в целях научной, литературной или иной творческой деятельности при условии, что при этом не нарушаются права и свободы работника или обучающегося;

- обработка персональных данных осуществляется в целях обеспечения развития и нормального функционирования Колледжа, при этом из обрабатываемых персональных данных должны быть исключены паспортные данные, данные о месте рождения, проживания, семейном, социальном, имущественном положении, доходах и другая информация, которая при несанкционированном доступе к ней может принести материальный и/или моральный вред работнику или обучающемуся.

10.5. В случае, если Колледж на основании договора поручает обработку персональных данных другому лицу, существенным условием договора является обязанность обеспечения указанным лицом конфиденциальности персональных данных и безопасности персональных данных при их обработке.

10.6. Если персональные данные были получены не от работника или обучающегося, за исключением случаев, если персональные данные были предоставлены Колледжу на основании федерального закона или если персональные данные являются общедоступными, Колледж до начала обработки таких персональных данных обязан предоставить работнику (обучающемуся) следующую информацию:

- 1) наименование (фамилия, имя, отчество) и адрес представителя Колледжа;

- 2) цель обработки персональных данных и ее правовое основание;

- 3) предполагаемые пользователи персональных данных;

- 4) установленные федеральным законом № 152-ФЗ от 27 июля 2006г. «О персональных данных» права работника или обучающегося.

10.7. Меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке.

- Колледж при обработке персональных данных обязан принимать необходимые организационные и технические меры, для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий.

- Правительство Российской Федерации устанавливает требования к обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, требования к материальным носителям биометрических персональных данных и технологиям хранения таких данных вне информационных систем персональных данных.

10.8. Обязанности Колледжа при обращении либо при получении запроса работника (обучающегося) или его законного представителя, а также уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных.

- Колледж обязан в порядке, предусмотренном статьей 14 Федерального закона № 152 - ФЗ от 27 июля 2006 г. «О персональных данных», сообщить работнику (обучающемуся) или его законному представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему работнику (обучающемуся), а также предоставить возможность ознакомления с ними при обращении работника (обучающегося) или его законного представителя.

- Колледж обязан безвозмездно предоставить работнику (обучающемуся) или его законному представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к работнику (обучающемуся), а также внести в них необходимые изменения, уничтожить или заблокировать соответствующие персональные данные по предоставлению работником (обучающимся) или его законным представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные, которые относятся к работнику (обучающемуся) и обработку которых осуществляет Колледж, являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки. О внесенных изменениях и предпринятых мерах Колледж обязан уведомить работника (обучающегося) или его законного представителя и третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

- Колледж обязан сообщить в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных по его запросу информацию, необходимую для осуществления деятельности указанного органа, в течение семи рабочих дней с даты получения такого запроса.

10.9. Обязанности Колледжа по устранению нарушений законодательства, допущенных при обработке персональных данных, а также по уточнению, блокированию и уничтожению персональных данных.

- В случае выявления недостоверных персональных данных работника (обучающегося) или неправомерных действий с ними Колледж, при обращении или по запросу субъекта, работника (обучающегося) или его законного представителя, либо уполномоченного органа по защите прав персональных данных субъекта обязан осуществить блокирование персональных данных, относящихся к работнику или обучающемуся, с момента такого обращения или получения такого запроса на период проверки.

- В случае подтверждения факта недостоверности персональных данных Колледж на основании документов, представленных работником (обучающимся) или его законным представителем либо уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, или иных необходимых документов обязан уточнить персональные данные и снять их блокирование.

- В случае выявления неправомерных действий с персональными данными Колледж в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты такого выявления, обязан устранить допущенные нарушения. В случае невозможности устранения допущенных нарушений в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты выявления неправомерности действий с персональными данными, обязан уничтожить персональные данные. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных Колледж обязан уведомить работника (обучающегося) или его законного представителя, а в случае, если обращение или запрос были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, - также указанный орган.

- В случае достижения цели обработки персональных данных Колледж обязан незамедлительно прекратить обработку персональных данных и уничтожить соответствующие персональные данные в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено

федеральными законами, и уведомить об этом работника (обучающегося) или его законного представителя, а в случае, если обращение или запрос были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, - также указанный орган.

•В случае отзыва работником или обучающимся согласия на обработку своих персональных данных Колледж обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено соглашением между Колледжем и работником (обучающимся). Об уничтожении персональных данных Колледж обязан уведомить работника (обучающегося).

10.10. Уведомление об обработке персональных данных.

10.10.1. Колледж до начала обработки персональных данных обязан уведомить уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных о своем намерении осуществлять обработку персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных п.10.10.2.

10.10.2. Колледж вправе осуществлять без уведомления уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных обработку персональных данных:

1) относящихся к субъектам персональных данных, которых связывают с оператором трудовые отношения;

2) полученных Колледжем в связи с заключением договора, стороной которого является субъект персональных данных, если персональные данные не распространяются, а также не предоставляются третьим лицам без согласия субъекта персональных данных и используются оператором исключительно для исполнения указанного договора и заключения договоров с субъектом персональных данных;

3) являющихся общедоступными персональными данными;

4) включающих в себя только фамилии, имена и отчества субъектов персональных данных;

5) необходимых в целях однократного пропуска субъекта персональных данных на территорию, на которой находится Колледж, или в иных аналогичных целях;

6) включенных в информационные системы персональных данных, имеющие в соответствии с федеральными законами статус федеральных автоматизированных информационных систем, а также в государственные информационные системы персональных данных, созданные в целях защиты безопасности государства и общественного порядка;

7) обрабатываемых без использования средств автоматизации в соответствии с федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, устанавливающими требования к обеспечению безопасности персональных данных при их обработке и к соблюдению прав субъектов персональных данных.

10.11. Уведомление должно быть направлено в письменной форме и подписано уполномоченным лицом или направлено в электронной форме и подписано электронной цифровой подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации. Уведомление должно содержать следующие сведения:

1) адрес Колледжа;

2) цель обработки персональных данных;

3) категории персональных данных;

4) категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются;

5) правовое основание обработки персональных данных;

6) перечень действий с персональными данными, общее описание используемых Колледжем способов обработки персональных данных;

7) описание мер, которые Колледж обязуется осуществлять при обработке персональных данных, по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке;

- 8) дата начала обработки персональных данных;
- 9) срок или условие прекращения обработки персональных данных.

10.12. Колледж не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника или обучающегося о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции РФ Колледж вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника или обучающегося только с его письменного согласия.

Колледж не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника (обучающегося) о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных законом.

10.13. При принятии решений, затрагивающих интересы работника или обучающегося, Колледж не имеет права основываться на персональных данных работника (обучающегося), полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

11. Защита персональных данных

11.1. Защита персональных данных от неправомерного их использования или утраты обеспечивается Колледжем за счет средств Колледжа в порядке, установленном законодательством.

11.2. Отказ гражданина от своих прав на сохранение и защиту тайны недействителен.

11.3. В целях обеспечения сохранности и конфиденциальности персональных данных работников (обучающихся) Колледжа все операции по оформлению, формированию, ведению и хранению данной информации должны выполняться только работниками подразделений специальной компетенции, осуществляющими данную работу в соответствии со своими служебными обязанностями, зафиксированными в их должностных инструкциях.

11.4. Ответы на письменные запросы других организаций и учреждений в пределах их компетенции и представленных полномочий даются в письменной форме на бланке Колледжа и в том объеме, который позволяет не разглашать излишний объем персональных сведений о работниках Колледжа.

11.5. Передача информации, содержащей сведения о персональных данных работников (обучающихся) Колледжа, по телекоммуникационным сетям без их письменного согласия запрещается.

11.6. Для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий принимаются следующие меры:

- документы и технические средства, содержащие персональные данные работников (обучающихся), должны храниться в помещениях, оборудованных охранной сигнализацией, в запирающихся опечатываемых шкафах (сейфах), хранилищах, обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа;

- информационные системы Колледжа, в которых производится обработка персональных данных, с целью предупреждения уничтожения, изменения и блокировки персональных данных по техническим каналам должны быть:

- снабжены антивирусными программами;
- защищены брандмауэром или файрволом (средством защиты, которое отслеживает и ограничивает обмен данными между компьютером и сетью или интернетом);
- снабжены системами доступа с использованием однофакторной авторизации (например, пароль и PIN-код).

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

12. Общедоступные источники персональных данных

12.1. В целях информационного обеспечения могут создаваться общедоступные источники персональных данных (в том числе справочники, адресные книги). В общедоступные источники персональных данных с письменного согласия субъекта персональных данных могут включаться его фамилия, имя, отчество, год и место рождения, адрес, абонентский номер, сведения о профессии и иные персональные данные, предоставленные субъектом персональных данных.

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

13. Ответственность за разглашение информации, связанной с персональными данными работника или обучающегося

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

Приложение:

Приложение 1 Согласие на обработку персональных данных работника ОАОУ СПО «АСПК»;

Приложение 2 Согласие на обработку персональных данных несовершеннолетних обучающихся ОАОУ СПО «АСПК»;

Приложение 3 Согласие на обработку персональных данных обучающегося/абитуриента ОАОУ СПО «АСПК»;

Приложение 4 Согласие на общедоступность персональных данных работника ОАОУ СПО «АСПК»;

Приложение 5 Отзыв согласия на обработку персональных данных.

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных работника ОАОУ СПО «АСПК»

Я,

(фамилия, имя, отчество)_____
(серия, номер паспорта, кем выдан)_____
(место регистрации)

представляю Работодателю (оператору): *Областное автономное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Астраханский социально-педагогический колледж», адрес: 414040, г. Астрахань, ул. Коммунистическая, 48; тел.(факс) (8512) 51-10-52, e-mail: astraped@yandex.ru* свои персональные данные в целях обеспечения соблюдения трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов при содействии в трудоустройстве, обучении и продвижении по работе, обеспечения личной моей безопасности, текущей трудовой деятельности, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

Моими персональными данными является любая информация, относящаяся ко мне как к физическому лицу (субъекту персональных данных), указанная в трудовом договоре, личной карточке работника (унифицированная форма Т-2), трудовой книжке и полученная в течение срока действия настоящего трудового договора, в том числе: мои фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, гражданство, документы, удостоверяющие личность, идентификационный номер налогоплательщика, номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, адреса фактического места проживания и регистрации по месту жительства, почтовые и электронные адреса, номера телефонов, фотографии, сведения об образовании, профессии, специальности и квалификации, семейном положении и составе семьи, сведения об имущественном положении, доходах, задолженности, занимаемых ранее должностях и стаже работы, воинской обязанности; сведения о трудовом договоре и его исполнении (занимаемые должности, существенные условия труда, сведения об аттестации, повышении квалификации и профессиональной переподготовке, поощрениях и наказаниях, видах и периодах отпуска, временной нетрудоспособности, социальных льготах, командировании, рабочем времени и пр.), а также о других договорах (индивидуальной, коллективной материальной ответственности, ученических, оказания услуг и т. п.), заключаемых при исполнении трудового договора.

Своей волей и в своих интересах выражаю согласие на осуществление Работодателем (оператором) любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных целей, в том числе выражаю согласие на обработку без ограничения моих персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в т. ч. передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных при автоматизированной и без использования средств автоматизации обработке; запись на электронные носители и их хранение; передачу Работодателем (оператором) по своему усмотрению данных и соответствующих документов, содержащих персональные данные, третьим лицам, включая банки, налоговые органы, в отделения пенсионного фонда, фонда социального страхования, фонда обязательного медицинского страхования, уполномоченным агентам и организациям; хранение моих персональных данных в течение 75 лет, содержащихся в документах, образующихся в деятельности Работодателя (оператора), согласно части 1 статьи 17 Закона от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», а также при осуществлении любых иных действий с моими персональными данными, указанными в трудовом договоре и полученными в течение срока действия трудового договора, в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ и Закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с момента представления бессрочно и может быть отозвано мной в любой момент при представлении Работодателю (оператору) заявления в простой письменной форме в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Обязуюсь сообщать *в трехдневный срок* об изменении места жительства, контактных телефонов, паспортных, документных и иных персональных данных. Об ответственности за достоверность представленных персональных сведений предупрежден(а).

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

« _____ » _____ 20__ г.

(подпись)_____
(расшифровка подписи)

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных несовершеннолетнего обучающегося ОАОУ СПО «АСПК»¹

Я,

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося)

(серия, номер паспорта, кем выдан)

(место регистрации)

являясь родителем (законным представителем) моего несовершеннолетнего ребенка (обучающегося)

(фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего обучающегося)

даю согласие Учебному заведению (оператору): *Областное автономное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Астраханский социально-педагогический колледж» (ОАОУ СПО «АСПК»), адрес: 414040, г. Астрахань, ул. Коммунистическая, 48; тел.(факс) (8512) 51-10-52, e-mail: astraped@yandex.ru* на обработку персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка, а также моих персональных данных, т.е. совершение следующих действий: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, в том числе право на передачу такой информации третьим лицам и осуществление иных действий, предусмотренных законодательством РФ.

Обработка персональных данных осуществляется в целях обработки, хранения и защиты персональных данных, содействия в осуществлении учебной, научной, трудовой деятельности, обеспечения личной безопасности, учета результатов исполнения договорных обязательств, пользования различного вида льготами, а так же наиболее полного исполнения Учебным заведением обязательств и компетенций в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных", Федеральным законом от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации", Трудовым кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, иными нормативными актами, действующими на территории Российской Федерации, локальными актами Учебного заведения.

Я проинформирован(а) и согласен(а) с тем, что информация об Учебном заведении, организации и содержании учебного процесса является общедоступной и может публиковаться в открытых источниках.

Обработка персональных данных осуществляется с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая хранение этих данных в архивах и размещение в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним.

Перечень персональных данных ребенка, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных: фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, пол, гражданство, фотография, паспортные данные, гражданство, адрес регистрации и проживания, семейное положение, телефоны контакта, e-mail, данные об образовании, наличии специальных знаний или подготовке, данные о документах об образовании, данные, содержащиеся в личном деле, данные, содержащиеся в страховом свидетельстве, свидетельстве о постановке на налоговый учет, данные, содержащиеся в документах воинского учета (при их наличии), данные о родителях/опекунах, попечителях, владение иностранными языками, форма обучения, сведения об успеваемости и посещаемости, документы о результатах городских и региональных олимпиад и иных мероприятий, приказы о зачислении в Учебное заведение, приказы о поощрениях, взысканиях и прочие, данные о стипендии и иных доходах, данные об оплате договора (при обучении на договорных отношениях), договор об образовательных услугах, расчетный счет (добровольно), данные медицинской карты.

Перечень моих персональных данных, на обработку которых дается согласие: фамилия, имя отчество, дата и место рождения, адрес проживания, место работы, телефоны контакта, паспортные данные (при заключении договора о возмещении затрат на обучение).

¹ Согласие на обработку персональных данных несовершеннолетних обучающихся подписывают их родители (законные представители).

Учебное заведение вправе рассматривать ПДн в применении к Федеральному закону от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" как общедоступные при следующих условиях:

- обработка данных осуществляется только в целях уставной деятельности;
- данные доступны ограниченному кругу лиц.

Для ограничения доступа могут использоваться соответствующие средства, не требующие специальных разрешений и сертификации. Доступ может предоставляться обучающемуся, родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося, а также административным и научно-педагогическим работникам Учебного заведения.

Учебное заведение вправе включать обрабатываемые персональные данные обучающегося в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами органов управления образованием, регламентирующими предоставление отчетных данных.

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 интересах своего ребенка.

Права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены, с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, ознакомлен(а).

« _____ » _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных обучающегося/абитуриента ОАОУ СПО «АСПК»

Я, _____
 (Ф.И.О.) обучающегося/абитуриента или одного из родителей (законных представителей)

_____ (адрес обучающегося/абитуриента)

_____ (№ основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшего его органа)

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку следующих сведений, составляющих персональные данные:

Личный номер	Данные об образовании, наличии специальных знаний или подготовке
Фамилия, имя, отчество	Данные о членах семьи обучающегося (абитуриента)
Год, месяц, дата рождения, место рождения	Данные, содержащиеся в документах воинского учета (при их наличии)
Гражданство	Расчетный счет (добровольно)
Паспортные данные	Документы о результатах городских и региональных олимпиад
Данные о семейном положении	Сведения о стипендии и иных доходах
Данные о месте жительства, почтовый адрес, Домашний телефон обучающегося (абитуриента)	Сведения об успеваемости и посещаемости
Мобильный телефон обучающегося (абитуриента)	Договор об образовательных услугах
Данные, содержащиеся в личном деле	Приказы о зачислении в колледж, приказы о поощрения, взысканиях и прочие
Данные, содержащиеся в страховом свидетельстве, свидетельстве о постановке на налоговый учет	

необходимых в целях исполнения договора на оказание образовательных услуг оператором: *Областное автономное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Астраханский социально-педагогический колледж», адрес: 414040, г. Астрахань, ул. Коммунистическая, 48; тел. (факс) (8512) 51-10-52, e-mail: astraped@yandex.ru*

Согласен на совершение оператором следующих действий: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), блокирование, обезличивание, уничтожение персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учетом федерального законодательства.

Срок действия настоящего согласия 75 лет. Обработка персональных данных осуществляется как на бумажных носителях, так и с использованием средств автоматизации. С правом отзыва настоящего согласия и юридическими последствиями автоматизированной обработки персональных данных ознакомлен.

« _____ » _____ 20__ г. _____
 (подпись)

Расписка об ознакомлении обучающегося/абитуриента с Положением об обработке и защите персональных в ОАОУ СПО «АСПК»

Я, _____ ознакомлен с *Положением об обработке и защите персональных данных работников и обучающихся ОАОУ СПО «Астраханский социально-педагогический колледж».*

« _____ » _____ 20__ г. _____
 (подпись)

Согласие обучающегося/абитуриента на включение информации о персональных данных в общедоступные источники

Я, _____
 (Ф.И.О.) обучающегося/абитуриента или одного из родителей (законных представителей)

согласен на включение оператором в целях информационного обеспечения в общедоступные источники _____ следующей информации, содержащей мои персональные данные: *фамилия, имя, отчество, год и место рождения, адрес, абонентский номер, образование, специальность, сведения об успеваемости и посещаемости.*

« _____ » _____ 20__ г. _____
 (подпись)

СОГЛАСИЕ
на общедоступность персональных данных работника ОАОУ СПО «АСПК»

Я,

(фамилия, имя, отчество)

(серия, номер паспорта, кем выдан)

(место регистрации)

в соответствии со статьей 8 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие оператору: *Областное автономное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Астраханский социально-педагогический колледж», адрес: 414040, г. Астрахань, ул. Коммунистическая, 48; тел.(факс) (8512) 51-10-52, e-mail: astraped@yandex.ru* на обработку в качестве общедоступных следующих персональных данных: *фамилия, имя, отчество (при наличии), год и место рождения, адрес, абонентский номер, занимаемая должность (должности), преподаваемые дисциплины, ученая степень (при наличии), ученое звание (при наличии), наименование направления подготовки и (или) специальности, данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии), общий стаж работы, стаж работы по специальности.*

Я проинформирован(а) и согласен(а) с тем, что указанные выше персональные данные могут быть включены оператором в общедоступные источники персональных данных (в том числе справочники, адресные книги).

Я проинформирован(а), что оператор гарантирует обработку моих общедоступных персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как с использованием средств автоматизации, так и без использования таких средств, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение этих данных.

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)

Отзыв согласия на обработку персональных данных

Настоящим во исполнение положений Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» я,

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (серия, номер паспорта, кем выдан)

_____ (место регистрации)

отзываю у оператора: *Областное автономное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Астраханский социально-педагогический колледж», адрес: 414040, г. Астрахань, ул. Коммунистическая, 48; тел.(факс) (8512) 51-10-52, e-mail: astraped@yandex.ru* **свое согласие на обработку персональных данных.**

Прошу прекратить обработку персональных данных не позднее трех рабочих дней с даты поступления настоящего отзыва, а также уничтожить всю персональную информацию, касающуюся меня лично.

« _____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)