МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ И ВОСПИТАНИЯ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УЛЬЯНОВСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

РАССМОТРЕНО
на заседании Педагогического совета
Протокол № 14 от 28.02.2023

Подписан: Бирюков Илья Валерьевич
DN: OU="Директор ", O=ОГБПОУ УМТ, CN=Бирюков Илья Валерьевич, E=umt@mo73.ru

ПОЛОЖЕНИЕ ПО ВИДУ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В ОБЛАСТНОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «УЛЬЯНОВСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

ПВД-26-2023

г. Ульяновск
2023

ИНФОРМАЦИОННЫЕ ДАННЫЕ О ДОКУМЕНТЕ

РАЗРАБОТАН	областным государственным бюджетным профессиональным образовательным учреждением «Ульяновский многопрофильный техникум»
РАЗРАБОТЧИК	И.В. Пантелеева, заведующий канцелярией
УТВЕРЖДЕН	Директором ОГБПОУ УМТ 17.02.2023
ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ	Приказом директора от 17.02.2023 № 162
ВВЕДЕН ВЗАМЕН	ПВД-26-2016
ПОДЛИННИК ХРАНИТСЯ	У заведующего методической службой

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Положение об обработке персональных данных в областном государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Ульяновский многопрофильный техникум» (далее – Положение) определяет порядок получения, хранения, обработки, комбинирования, передачи и любого другого использования персональных данных, обрабатываемых в областном государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Ульяновский многопрофильный техникум» (далее – ОГБПОУ УМТ, техникум, Оператор).

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с:

– Конституцией Российской Федерации;

– Федеральным законом РФ от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» с изменениями, внесенными Федеральным законом от 29.12.2022 N 584-ФЗ;;

– Федеральным законом РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» с изменениями внесенными Федеральным законом от 14.07.2022 N 266-ФЗ;

– Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;

– Федеральным законом от 27 июля 2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

– Указом Президента Российской Федерации от 06.03.97 № 188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера»;

– Положением об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119;

– Положением об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утв. Постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 и другими нормативными правовыми актами;

– Уставом ОГБПОУ УМТ;

1.3 В настоящем Положении используются следующие понятия:

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

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

– распространение персональных данных – действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом;

– использование персональных данных – действия с персональными данными, совершаемые работниками Оператора в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц;

– автоматизированная обработка – обработка данных, выполняемая средствами вычислительной техники;

– 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 становится невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

– информационная система персональных данных (далее – ИСПДн) – 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;

– защита персональных данных – деятельность уполномоченных лиц по обеспечению с помощью локального регулирования порядка обработки персональных данных и организационно-технических мер обеспечения конфиденциальности информации о конкретном субъекте персональных данных.

1.4 Оператором персональных данных является областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ульяновский многопрофильный техникум», находящееся по адресу: 432042, г. Ульяновск, ул. Рябикова, д. 6. Допускается привлекать для обработки персональных данных уполномоченные организации на основе соответствующих договоров и соглашений.

1.5 ПДн, обрабатываемые Оператором, относятся к конфиденциальной информации, порядок работы с которой регламентирован Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и осуществляется с соблюдением строго определенных правил и условий.

2 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1 Цель и задачи Оператора в области защиты персональных данных – обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации обработки, хранения и защиты персональных данных граждан, а также персональных данных, содержащихся в документах, полученных из других организаций, в обращениях граждан и иных субъектов персональных данных.

2.2 Данное Положение предотвращает несанкционированный доступ к информации, ее противоправное копирование, искажение, использование преднамеренного распространения недостоверной информации, использование информации в преступных и корыстных целях.

3 СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ОБУЧАЮЩИХСЯ

3.1 Персональные данные обучающегося – сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни обучающегося, позволяющие идентифицировать его личность, необходимые оператору в связи с отношениями обучения и воспитания обучающегося и касающиеся обучающегося.

3.2 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;
– документ о месте проживания;
– иные сведения, необходимые для определения отношений обучения и воспитания.

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

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

3.5 К документам, содержащим информацию персонального характера обучающегося относятся:
– паспорт или иной документ, удостоверяющий личность,
– военный билет (при наличии),
– страховое свидетельство Пенсионного фонда РФ,
– документы об образовании,
– трудовая книжка (при наличии),
– медицинские справки и заключения,
– страховой медицинский полис,
– свидетельство о постановке на учет в налоговом органе.

3.6 К учетным документам, содержащим информацию персонального характера обучающегося, относятся:
– личное дело обучающегося,
– журналы регистрации приказов по личному составу,
– личная карточка студента.

3.7 Иные документы, содержащие персональные данные обучающегося:
– приказы по личному составу (книги приказов по личному составу), выписки из приказов по личному составу,
– документы, отражающие результаты опросов,
– документы, отражающие результаты опросов, воспитательных мероприятий, расследований (анкеты, результаты тестов, резюме, рекомендательные письма, характеристика и др.),
– 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.

3.8 Документы, содержащие персональные данные субъектов персональных данных, создаются путем:
– копирования оригиналов;
– внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);
– получения оригиналов необходимых документов.

4 СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ

4.1 К персональным данным работников техникума, получаемым Оператором и подлежащим хранению у Оператора в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, относятся следующие сведения:
– фамилия, имя, отчество;

– дата и место рождения;
– пол (мужской, женский);
– адрес регистрации и проживания;
– гражданство;
– контактный телефон;
– семейное положение;
– фамилия, имя, отчество ближайших родственников, степень родства;
– номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
– идентификационный номер налогоплательщика;
– страховой номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
– номер страхового полиса обязательного медицинского страхования;
– сведения о наличии (отсутствии) судимости;
– сведения об обязательных предварительных и медицинских осмотрах (обследованиях);
– сведения о воинском учете;
– социальные льготы;
– сведения об образовании (уровень образования, оконченное учебное заведение и год окончания, специальность, квалификация, номер и дата выдачи документа об образовании);
– сведения о прохождении аттестации (дата прохождения аттестации, принятые аттестационными комиссиями решения и вынесенные рекомендации, присвоенная квалификационная категория);
– сведения о повышении квалификации (форма, сроки, место повышения квалификации, номер и дата выдачи документа о повышении квалификации);
– сведения о профессиональной переподготовке (сроки, место переподготовки, номер и дата выдачи документа о профессиональной переподготовке);
– наличие ученых званий (степеней), даты их присвоения;
– занимаемая должность, дата назначения, количество ставок, переводы на иные должности и основаниях назначений (перевода);
– сведения о предыдущих местах работы;
– сведения об отпусках, командировках;
– заработная плата, размеры страховых взносов, налогов на доходы физического лица;
– реквизиты банковского счета для перечисления заработной платы (наименование банка, номер расчетного счета, номер корреспондентского счета);
– общий трудовой стаж, стаж педагогической деятельности, стаж работы в должности, периоды нетрудоспособности;
– сведения о награждениях и поощрениях (вид награждения и поощрения, дата, номер документа о награждении и поощрении, сведения о награждающем (поощряющем) органе);
– фотоизображения;
– знание иностранного языка (наименование языка, степень знания);
– результаты работы.

4.2 Персональные данные работников техникума содержатся в личных делах работников, личных карточках работников, трудовых книжках, медицинских справках, листах нетрудоспособности, основаниях к приказам по личному составу, портфолио, планах работы, отчетах, лицевых счетах, налоговых декларациях, расчетах, ведомостях, приходных и расходных кассовых ордерах, иных документах, содержащих сведения конфиденциального

характера в соответствии с указом Президента Российской Федерации от 06 марта 1997 года №188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера» (с последующими изменениями).

4.3 К персональным данным ближайших родственников работников техникума, получаемым Оператором и подлежащим хранению у Оператора в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, относятся следующие сведения:

- фамилия, имя отчество;
- степень родства по отношению к работнику техникума;
- год рождения;
- сведения, подтверждающие законное представительство детей;
- сведения, подтверждающие факт неиспользования отпуска по уходу за ребенком и невыплаты пособия на ребенка с места работы;
- иные сведения, подтверждающие право получения социальных льгот.

4.4 Персональные данные ближайших родственников работников техникума хранятся в личных делах работников техникума, в личных карточках работников, приказах директора по личному составу, основаниях к приказам, справках, иных документах, содержащих сведения конфиденциального характера в соответствии с указом Президента Российской Федерации от 06 марта 1997 года №188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера» (с последующими изменениями).

4.5 Документы, содержащие персональные данные субъектов персональных данных, создаются путем:

- копирования оригиналов;
- внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);
- получения оригиналов необходимых документов.

5 ПОЛУЧЕНИЕ, ОБРАБОТКА И ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

5.1 Порядок получения ПДн

5.1.1 Все ПДн следует получать лично у субъекта ПДн. Если ПДн возможно получить только у третьей стороны, то субъект ПДн должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие (Приложение Д). Оператор должен сообщить субъекту ПДн о целях, предполагаемых источниках и способах получения ПДн, характере подлежащих получению ПДн и последствиях отказа субъекта ПДн дать письменное согласие на их получение. В случае, когда Оператор является третьей стороной, которой ПДн передаются от другого юридического лица, осуществляющего обработку ПДн, в форме согласия последнего оговаривается передача ПДн третьим лицам (Приложение Г).

Исключением считаются случаи, в которых согласно законодательству РФ Согласие не предусмотрено.

5.1.2 Оператор обрабатывает ПДн на основании следующих документов:

а) ПДН сотрудников – в целях исполнения возложенных на Оператора действующим законодательством обязанностей работодателя на основании п. 5) ч. 1 ст. 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», трудовых и гражданско-правовых договоров с сотрудниками, а также (при обработке ПДн в целях, отличных от исполнения обязанностей работодателя) – на основании письменного согласия субъекта ПДн;

б) ПДн обучающихся и организаторов тестирования – в целях обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся на основании п. 2), ч. 1 ст. 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», ст. 98 Федерального закона 29 декабря 2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», Постановления Правительства РФ от 31 августа 2013 г. N 755, распоряжений Министерства образования и науки Ульяновской области об организации государственной итоговой аттестации обучающихся; в целях информационного обеспечения образовательного процесса

на основании Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», закона Ульяновской области от 02.11.2011 № 184-ЗО «О государственных информационных системах Ульяновской области», распоряжения Министерства образования и науки Ульяновской области «Об автоматизированной информационной системе «Сетевой город. Образование» № 1000-р от 4 июля 2014 года, Распоряжения Правительства №2125-р от 25.10.2014 «О создании единой системы учёта обучающихся в образовательных организациях различного типа»;

в) ПДн иных субъектов – в целях, зафиксированных в согласии на обработку ПДн на основании письменного согласия субъекта ПДн, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

5.1.3 Письменное согласие субъекта ПДн на обработку его ПДн (Приложения А – В) должно включать в себя:

а) фамилию, имя, отчество, адрес субъекта ПДн, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

б) фамилию, имя, отчество, адрес представителя субъекта ПДн, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя (при получении согласия от представителя субъекта ПДн);

в) наименование и адрес Оператора;

г) цель обработки ПДн;

д) перечень ПДн, на обработку которых дается согласие субъекта ПДн;

е) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку ПДн по поручению Оператора, если обработка будет поручена такому лицу;

ж) перечень действий с ПДн, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых Оператором способов обработки ПДн;

з) срок, в течение которого действует согласие субъекта ПДн, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом;

и) подпись субъекта ПДн.

5.1.4 Оператор не имеет права получать и обрабатывать ПДн субъекта ПДн о его политических, религиозных и иных убеждениях, частной жизни, членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности.

5.1.5 Работники Оператора имеют право получать только те ПДн, которые необходимы им для выполнения своих служебных обязанностей.

5.1.6 Работники Оператора, получающие ПДн субъекта ПДн, обязаны соблюдать установленный в отношении этих ПДн режим конфиденциальности.

5.2 Порядок обработки ПДн

5.2.1 Обработка ПДн может осуществляться только для достижения заявленных целей их обработки.

5.2.2 При определении объема и содержания, обрабатываемых ПДн, Оператор должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и иными федеральными законами в области защиты ПДн, принципом соответствия объема и содержания обрабатываемых ПДн заявленным целям их обработки

5.2.3 Оператор не имеет права объединять в одной базе данных ПДн, цели обработки которых не совместимы. В частности, Оператор не имеет права объединять в одной базе данных ПДн сотрудников и обучающихся.

5.2.4 При принятии решений, затрагивающих интересы субъекта ПДн, Оператор не имеет права основываться на результатах исключительно автоматизированной обработки его ПДн, кроме случаев, наличия согласия в письменной форме субъекта ПДн на принятие таких решений и случаев, предусмотренных федеральными законами.

5.2.5 Съемные электронные носители, на которые копируются ПДн, должны быть

промаркированы и учтены в Журнале регистрации, учета и выдачи сменных носителей ПДн.

5.3 Порядок защиты ПДн.

5.3.1 Защита ПДн субъекта ПДн от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена Оператором за счет его средств в порядке, установленном федеральными законами Российской Федерации в области защиты ПДн.

5.3.2 Оператор самостоятельно или с привлечением имеющих соответствующие лицензии организаций:

а) назначает лицо, ответственное за организацию обработки ПДн;

б) назначает постоянно действующую комиссию по проведению мероприятий по защите ПДн;

в) определяет и поддерживает в актуальном состоянии перечень обрабатываемых ПДн и технических средств, применяемых при их обработке;

г) составляет и поддерживает в актуальном состоянии модель угроз безопасности обрабатываемых ПДн.;

д) выделяет ИСПДн и определяет требования к уровням защищенности обрабатываемых в них ПДн в соответствии с действующим законодательством;

е) назначает ответственных администраторов ИСПДн и администраторов информационной безопасности ИСПДн;

ж) устанавливает правила доступа к ИСПДн и обрабатываемым ими ПДн;

з) разрабатывает и реализует систему организационных и технических мер по обеспечению безопасности ПДн, обрабатываемых в ИСПДн;

и) осуществляет учет машинных носителей ПДн;

к) обеспечивает регистрацию действий с ПДн, обрабатываемыми в ИСПДн;

л) предпринимает меры по своевременному выявлению и предотвращению попыток несанкционированного доступа к находящимся в его распоряжении ПДн;

м) осуществляет контроль эффективности принимаемых им мер по обеспечению безопасности ПДн и уровня защищенности ИСПДн.

5.3.3 Оператор обязан при обработке ПДн субъектов ПДн принимать необходимые организационные и технические меры для защиты ПДн от несанкционированного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения ПДн, а также от иных неправомерных действий.

5.3.4 Соблюдать порядок получения, учета и хранения ПДн субъектов ПДн.

5.3.5 Применять технические средства охраны и сигнализации.

5.3.6 Взять со всех работников, связанных с получением, обработкой и защитой ПДн субъектов ПДн, Обязательство о неразглашении ПДн (Приложение Е).

5.3.7 Привлекать к дисциплинарной ответственности работников, виновных в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту ПДн субъекта ПДн.

5.3.8 Запретить допуск к ПДн субъектов ПДн работников Оператора, не включенных в Перечень лиц, допущенных к обработке ПДн, обрабатываемых Оператором.

5.3.9 Защита доступа к электронной базе данных, содержащей ПДн субъектов ПДн, должна обеспечиваться путем использования сертифицированных программных и программно-аппаратных средств защиты информации, предотвращающих несанкционированный доступ третьих лиц к ПДн субъектов ПДн.

5.3.10 Оператор обязуется вырабатывать и внедрять меры защиты ПДн субъектов ПДн.

6 ХРАНЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

6.1 Сведения о субъектах ПДн на бумажных носителях должны храниться Оператором в специально оборудованных шкафах и сейфах, которые запираются на ключ и опечатываются. Ключи от шкафов и сейфов, в которых хранятся сведения о субъектах ПДн, находятся у Ответственных за хранилища.

6.2 Обязанности по хранению сведений о субъектах ПДн, заполнению, хранению и выдаче документов, содержащих ПДн, возлагаются на Ответственного за обработку и защиту

ПДн.

6.3 Съемные электронные носители, на которых хранятся резервные копии ПДн субъектов ПДн, должны быть промаркированы и учтены в журнале регистрации, учета и выдачи внешних носителей для хранения резервных копий ПДн.

6.4 В процессе хранения ПДн субъектов ПДн необходимо обеспечивать контроль за достоверностью и полнотой ПДн, их регулярное обновление и внесение по мере необходимости соответствующих изменений.

6.5 Хранение ПДн должно осуществляться не дольше, чем это необходимо для достижения целей их обработки, либо чем это определено Федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным актом, договором или иным документом, являющимся основанием для обработки и хранения ПДн.

7 ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

7.1 Трансграничная передача ПДн Оператором не осуществляется.

7.2 Передача находящихся в распоряжении Оператора ПДн работника в пределах Российской Федерации возможна только при выполнении одного или нескольких из следующих условий:

7.2.1 имеется письменное согласие субъекта ПДн на передачу его ПДн третьему лицу (Приложение Г), включающее наименование или фамилию, имя, отчество и адрес третьего лица, цели, сроки и способы обработки третьим лицом ПДн;

7.2.2 третье лицо является законным представителем субъекта ПДн;

7.2.3 передаваемые ПДн являются общедоступными (доступ неограниченному кругу лиц к ПДн предоставлен субъектом ПДн либо по его просьбе);

7.2.4 передача ПДн третьему лицу необходима для исполнения договора, одной из сторон которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект ПДн;

7.2.5 передача ПДн третьему лицу производится на основании и в порядке, предусмотренном Федеральным законом;

7.2.6 имеются иные, предусмотренные законодательством, основания для передачи ПДн третьему лицу.

7.3 Передача ПДн третьему лицу, за исключением случаев, предусмотренных п. 7.2.2 и п. 7.2.5 настоящего Положения, осуществляется в рамках заключенного между Оператором и третьим лицом договора, который в обязательном порядке включает:

а) цели и сроки обработки третьим лицом передаваемых ПДн.

б) перечень действий с передаваемыми ПДн, которые могут осуществляться третьим лицом, а также способы их осуществления.

в) обязанность третьего лица соблюдать конфиденциальность передаваемых ПДн и обеспечивать их безопасность при обработке, в т.ч. предпринимать меры по обеспечению безопасности ПДн, предусмотренные статьей 19 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (кроме установленных законодательством случаев, когда обеспечение конфиденциальности ПДн не требуется).

7.4 В случаях, когда ПДн передаются третьему лицу на основании согласия субъекта ПДн, цели, сроки и способы обработки ПДн, включаемые в договор с третьим лицом, должны соответствовать целям, срокам и способам обработки ПДн, указанным в согласии субъекта ПДн.

7.5 Требования безопасности, предъявляемые к процедурам передачи ПДн третьему лицу, могут включаться в условия соответствующего договора или устанавливаться иным соглашением между Оператором и третьим лицом. В тех случаях, когда процедуры передачи ПДн и (или) предъявляемые к ним требования безопасности документально не определены, они определяются лицами, ответственными за обеспечение безопасности ПДн Оператора и третьего лица совместно.

7.6 На передачу ПДн третьему лицу, осуществляемую на основании и в порядке,

предусмотренном Федеральным законом, в том числе на передачу ПДн по запросу третьего лица, полномочия которого на получение соответствующих ПДн установлены Федеральным законом (органов следствия, органов государственной безопасности и т.п.), требования настоящего раздела не распространяются.

8 УНИЧТОЖЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

8.1 При необходимости уничтожения ПДн Оператор должен руководствоваться следующими требованиями:

8.1.1 Уничтожение ПДн осуществляется комиссией по проведению мероприятий по уничтожению ПДн. После уничтожения ПДн составляется соответствующий акт (Приложение К).

8.1.2 Бумажные носители ПДн должны уничтожаться при помощи специального оборудования (измельчителя бумаги) или могут быть сожжены.

8.1.3 ПДн, представленные в электронном виде, должны уничтожаться с использованием специализированного программного обеспечения, гарантирующего невозможность восстановления удаленных данных или посредством неоднократной перезаписи областей памяти, либо путем уничтожения физического носителя содержащего такие данные.

8.1.4 Формы уведомления об уничтожении персональных данных физического лица представлены в Приложении Н.

9 ВНУТРЕННИЕ ПРОВЕРКИ СОСТОЯНИЯ ЗАЩИЩЕННОСТИ ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

9.1 Проверка состояния защищенности ПДн, обрабатываемых Оператором осуществляется комиссией по проведению мероприятий по защите ПДн.

9.2 Комиссией составляется План мероприятий по внутреннему контролю, который утверждается директором. Назначаются исполнители Плана.

9.3 Проверка состояния защищенности осуществляется с целью определения соответствия нормативных, организационных, практических и технических мероприятий, реализуемых Оператором, требованиям законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации в области информационной безопасности и защиты ПДн.

9.4 Составляется План проведения проверок защищенности ПДн, обрабатываемых Оператором, включающий в себя:

9.4.1 Дату и место проведения проверки.

9.4.2 Цель проверки.

9.4.3 Краткие сведения об объектах и способах проверки.

9.5 Внутренняя проверка Комиссии по проведению мероприятий по защите ПДн завершается подведением итогов (обобщением) результатов проверки и составлением акта о результате проверки защищенности ПДн, обрабатываемых Оператором.

9.6 Акт должен содержать:

9.6.1 Дата, время и место составления акта.

9.6.2 Дата и место проведения проверки.

9.6.3 Сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях и их характере.

9.6.4 Достоверное и обоснованное изложение состояния защищенности информационной системы и ресурсов, выявленных недостатков и нарушений со ссылками на соответствующие документы и факты, выводы и предложения по их устранению с указанием конкретных сроков.

10 ОБЯЗАННОСТИ СУБЪЕКТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ И ОПЕРАТОРА

10.1 В целях обеспечения достоверности ПДн субъект ПДн обязан:

10.1.1 Предоставлять Оператору полные и достоверные данные о себе.

10.1.2 В случае изменения своих ПДн сообщать данную информацию Оператору.

10.2 Оператор обязан:

10.2.1 Осуществлять защиту ПДн субъекта ПДн.

10.2.2 Вести журналы учета запросов по вопросам обработки ПДн (Приложения Ж,З).

10.2.3 Обеспечивать хранение документации, содержащей ПДн субъектов ПДн, при этом ПДн не должны храниться дольше, чем это оправдано выполнением задач, для которых они собирались, или дольше, чем это требуется в интересах лиц, о которых собраны данные.

11 ПРАВА СУБЪЕКТА ПДН В ЦЕЛЯХ ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

11.1 Субъект ПДн вправе требовать от Оператора уточнения его ПДн, их блокирования или уничтожения в случае, если ПДн являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав. В случае достижения целей обработки, правомерности запроса субъекта ПДн на уничтожение его ПДн и отсутствии требований законодательства, в соответствии с которыми обработка ПДн может быть продолжена или в случае, когда не удается устранить нарушения в обработке ПДн, Оператор уничтожает ПДн с составлением Формы уведомления об уничтожении (Приложение К).

11.2 Субъект ПДн имеет право на получение информации, касающейся обработки его ПДн на основе Формы запроса субъекта ПДн на доступ к своим ПДн (Приложение Л), в том числе содержащей:

– подтверждение факта обработки ПДн Оператором;

– правовые основания и цели обработки ПДн;

– цели и применяемые Оператором способы обработки ПДн;

– наименование и место нахождения Оператора, сведения о лицах (за исключением работников Оператора), которые имеют доступ к ПДн или которым могут быть раскрыты ПДн на основании договора с Оператором или на основании федерального закона;

– обрабатываемые ПДн, относящиеся к соответствующему субъекту ПДн, источник их получения;

– сроки обработки ПДн, в том числе сроки их хранения;

– порядок осуществления субъектом ПДн прав, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

– информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче ПДн;

– наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку ПДн по поручению Оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;

– иные сведения, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» или другими федеральными законами.

11.3 Субъект ПДн имеет право на определение представителей для защиты своих законных интересов.

11.4 Субъект ПДн имеет право требовать исключить или исправить неверные или неполные ПДн, а также ПДн, обрабатываемые с нарушением требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных». В случае исправления допущенных нарушений Оператором заполняется Форма уведомления об устранении

нарушений, допущенных при обработке ПДн (Приложение М), в копию отсылки Уведомления включается субъект ПДн.

11.5 Субъект ПДн имеет право требовать извещения Оператором всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные ПДн субъекта ПДн, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

11.6 Субъект ПДн имеет право на обжалование в судебном порядке любых неправомерных действий или бездействии Оператора при обработке и защите его ПДн.

11.7 Процедуры рассмотрения запросов субъектов ПДн или их представителей регламентируется Правилами рассмотрения запросов субъектов ПДн или их представителей.

12 ОСОБЕННОСТИ ОБРАБОТКИ ПДН БЕЗ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СРЕДСТВ АВТОМАТИЗАЦИИ

12.1 Типовые бумажные формы, предполагающие включение в них ПДн:

- заявление о приеме на работу;
- личная карточка работника (форма Т-2);
- обязательство о неразглашении информации ограниченного доступа;
- согласие на обработку персональных данных;
- личный листок по учету кадров;
- заявление обучающегося;
- личная карточка студента;
- личное дело студента.

12.2 Лица, осуществляющие обработку ПДн без использования средств автоматизации (в том числе сотрудники организации или лица, осуществляющие такую обработку по договору) должны быть проинформированы о факте обработки ими ПДн, обработка которых осуществляется без использования средств автоматизации, категориях обрабатываемых персональных данных, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки, установленных нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, а также локальными правовыми актами организации.

12.3 Ведение журналов (журналов регистрации, журналов посещений), содержащих персональные данные, необходимых для однократного пропуска субъекта ПДн в помещения организации или в иных аналогичных целях не предполагается.

12.4 Обработка ПДн, осуществляемая без использования средств автоматизации, должна осуществляться таким образом, чтобы в отношении каждой категории ПДн можно было определить места хранения ПДн (материальных носителей) и установить перечень лиц, осуществляющих обработку ПДн либо имеющих к ним доступ.

12.5 Необходимо обеспечивать раздельное хранение ПДн (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях.

13 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НОРМ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ПОЛУЧЕНИЕ, ОБРАБОТКУ И ЗАЩИТУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ СУБЪЕКТА ПДН

13.1 Лица, виновные в нарушении требований федеральных законов РФ, несут предусмотренную законодательством РФ ответственность.

13.2 Моральный вред, причиненный субъекту ПДн вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки ПДн, установленных федеральными законами, а также нарушения требований к защите ПДн подлежит возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом ПДн убытков.

14 ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение А. – Форма согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распостранения (субъекты, участвующие в конкурсах/олимпиадах и иных мероприятиях)

Приложение Б Форма письменного согласия обучающегося, достигшего возраста 18 лет, на обработку персональных данных

Приложение В – Форма письменного согласия родителей (родителя) / законных представителей (представителя) на обработку персональных данных несовершеннолетнего обучающегося.

Приложение Г– Форма письменного согласия работника на обработку персональных данных.

Приложение Д – Форма письменного согласия на передачу персональных данных третьей стороне.

Приложение Е– Форма письменного согласия на получение персональных данных у третьей стороны..

Приложение Ж – Форма обязательства о неразглашении персональных данных

Приложение З – – Форма журнала учета внешнего доступа к персональным данным.

Приложение И Форма журнала учета внутреннего доступа к персональным данным.

Приложение К – – Форма отзыва согласия на обработку персональных данных.

Приложение Л – Форма акта об уничтожении персональных данных.

Приложение М Форма запроса о доступе субъекта ПДн к своим ПДн.

Приложение Н – Форма уведомления об устранении нарушений, допущенных при обработке персональных данных субъекта персональных данных.

Приложение О – Формы уведомления об уничтожении персональных данных физического лица.

Приложение П - Форма (2) уведомления об уничтожении информации, содержащей персональные данные, в случае невозможности устранения выявленных нарушений

Заведующий методической службой О. М. Голенева

ПРИЛОЖЕНИЕ А

(обязательное)

ФОРМА СОГЛАСИЯ на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения (субъекты участвующие в конкурсах/ олимпиадах и иных мероприятиях)

Я,

_____

(ФИО полностью)

Контактные данные (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес):

_____

_____

в соответствии с требованиями статьи 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие областному государственному бюджетного профессиональному образовательному учреждению «Ульяновский многопрофильный техникум» (далее – ОГБПОУ УМТ), ИНН _____, ОГРН _____, на предоставление доступа неограниченному кругу лиц к моим персональным данным и использованием нижеперечисленных ресурсов в сети интернет:

1. https://ulpst.ru
2. ВК??????
3. Одноклассники????
4. Система «ПОС»
5. Где еще мы есть????

Целью обработки является публикация информации о деятельности ОГБПОУ УМТ, в том числе конкурсах, олимпиадах и иных мероприятиях, организуемых ОГБПОУ УМТ. Согласие дается на срок: до достижения целей обработки.

Категории и перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие

Фамилия	распространяется по выбору субъекта
Имя	распространяется по выбору субъекта
Отчество (при наличии)	распространяется по выбору субъекта
Год рождения	распространяется по выбору субъекта
Месяц рождения	распространяется по выбору субъекта
Дата рождения	распространяется по выбору субъекта
Фото т видеоизображение субъекта	распространяется по выбору субъекта
Адрес	не распространяется
Сведения о документе, удостоверяющем личность	не распространяется
СНИЛС	не распространяется
Номер телефона и адрес электронной почты	не распространяется
Паспортные данные законных представителей обучающихся	не распространяется
Биометрические персональные данные	не обрабатываются и не распространяются
Специальные категории персональных данных	не обрабатываются и не распространяются

Категории и перечень персональных данных, для обработки которых устанавливаются условия и запреты:

Персональные данные	Согласие на распространение (предоставление доступа неограниченному кругу лиц) – разрешено/ запрещено	Условия, устанавливаемые субъектом персональных данных
1	**2**	**3**
Фамилия		
Имя		
Отчество (при наличии)		
Год рождения		
Месяц рождения		
Дата рождения		
Фото и видеоизображение субъекта		
Адрес	запрещено	-
Сведения о документе, удостоверяющем личность	запрещено	-
СНИЛС	запрещено	-
Номер телефона и адрес электронной почты	запрещено	-
Паспортные данные законных представителей обучающихся	запрещено	-
Биометрические персональные данные	Не обрабатываются	-
Специальные категории персональных данных	Не обрабатываются	-

Условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться оператором, осуществляющим обработку персональных данных, только по его внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определенных сотрудников, либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных персональных данных (заполняется по желанию субъекта персональных данных).

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

«_____» _____ 20___г.

_____

(подпись)»

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Форма письменного согласия обучающегося, достигшего возраста 18 лет, на обработку персональных данных

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

Я, _____, паспорт _____ _____ выдан _____ _____проживающий по адресу _____, именуемый в дальнейшем «Субъект» в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю областному государственному бюджетному профессиональному образовательному учреждению «Ульяновский многопрофильный техникум» (ОГБПОУ УМТ), находящемуся по адресу: 432042, г. Ульяновск, ул. Рябикова, д. 6., согласие на обработку следующих категорий персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- пол (мужской, женский);
- адрес регистрации и проживания;
- контактный телефон;
- гражданство;
- имя, отчество родителей, контактные телефоны;
- сведения о местах предыдущего обучения (город, образовательное учреждение, сроки обучения, данные документов об образовании),
- семейное положение;
- номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- страховой номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- номер страхового полиса обязательного медицинского страхования;
- сведения о судимости Субъекта и членов его семьи
- сведения об обязательных предварительных и медицинских осмотрах (обследованиях);
- сведения о воинском учете;
- социальные льготы;
- фотоизображения;
- сведения о процессе обучения в техникуме (в том числе об успеваемости, посещаемости, дисциплине);
- знание иностранного языка (наименование языка, степень знания)

с целью обеспечения соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, организации образовательного процесса, повышения качества обучения, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы, информирования о работе сотрудников, обеспечения сохранности имущества.

С вышеуказанными персональными данными могут быть совершены следующие действия: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Данные сведения могут обрабатываться на средствах организационной техники, в письменном виде, а так же в информационных системах персональных данных техникума.

Субъект дает согласие на:

1) включение в общедоступные источники персональных данных (телефонные справочники, размещение на официальном сайте техникума и т.п.) в целях информационного обеспечения деятельности ОГБПОУ УМТ следующих персональных данных:

– фамилия, имя, отчество,

– сведения о результатах образовательной и творческой деятельности.

2) получение у третьих лиц и из общедоступных источников (путем информационного поиска, получения информации и направления запросов) сведений о результатах научной, творческой и профессиональной деятельности Субъекта, необходимых в целях информационного обеспечения деятельности ОГБПОУ УМТ.

3) передачу ОГБПОУ УМТ персональных данных Субъекта:

– государственным органам и уполномоченным организациям по официальному запросу в случаях, установленных законодательством РФ и(или) государства, гражданином которого является Субъект либо международными договорами с участием РФ;

– государственным органам и третьим лицам в целях поощрения и обеспечения последующего трудоустройства Субъекта.

Настоящее согласие дается на период приема документов, зачисления на обучение в техникум в случае зачисления Субъекта на обучение в техникум – на весь период его обучения, а также после прекращения обучения – на срок, установленный законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами и может быть отозвано путем подачи письменного заявления директору ОГБПОУ УМТ.

Я также утверждаю, что ознакомлен(а) с юридическими последствиями моего отказа предоставить указанные категории персональных данных.

_____ _____

(фамилия, имя, отчество) (подпись)

_____ 20___.

ПРИЛОЖЕНИЕ В
(обязательное)

Форма письменного согласия родителей (родителя) / законных представителей (представителя) на обработку персональных данных несовершеннолетнего обучающегося

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я (мы), _____,
(фамилия, имя, отчество полностью, дата рождения)

именуемый (ые) в дальнейшем «Субъект» в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю (даем) областному государственное бюджетному профессиональному образовательное учреждение «Ульяновский многопрофильный техникум» (ОГБПОУ УМТ), находящееся по адресу: 432042, г. Ульяновск, ул. Рябикова, д. 6., согласие на обработку моих (наших) персональных данных и персональных данных моего (нашего) несовершеннолетнего ребенка, обучающегося в ОГБПОУ УМТ (далее – несовершеннолетнего обучающегося): _____
_____
(фамилия, имя отчество полностью) (дата рождения, курс обучения, специальность профессия)

1. Перечень персональных данных несовершеннолетнего обучающегося, передаваемых Оператору на обработку:
- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- пол (мужской, женский);
- адрес регистрации и проживания;
- контактный телефон;
- гражданство;
- имя, отчество родителей, контактные телефоны;
- сведения о местах предыдущего обучения (город, образовательное учреждение, сроки обучения, данные документов об образовании),
- семейное положение;
- номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- страховой номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- номер страхового полиса обязательного медицинского страхования;
- сведения о судимости Субъекта и членов его семьи
- сведения об обязательных предварительных и медицинских осмотрах (обследованиях);
- сведения о воинском учете;
- социальные льготы;
- фотоизображения;
- сведения о процессе обучения в техникуме (в том числе об успеваемости, посещаемости, дисциплине);
- знание иностранного языка (наименование языка, степень знания)

2. Перечень персональных данных Субъекта, передаваемых Оператору на обработку:
- паспортные данные,
- дата рождения,
- сведения о месте работы (город / населенный пункт, название организации, должность),
- сведения о месте регистрации, проживания, контактная информация

3. Оператор обязуется использовать полученные данные для обеспечения и мониторинга образовательного процесса, организационно-кадровой, научной, финансово-экономической и иной деятельности техникума в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. С вышеуказанными персональными данными могут быть совершены следующие действия: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных. Данные сведения могут обрабатываться на средствах организационной техники, в письменном виде, а так же в информационных системах персональных данных техникума.

5. Субъект дает согласие на:

1) включение в общедоступные источники персональных данных (телефонные справочники, размещение на официальном сайте техникума и т.п.) в целях информационного обеспечения деятельности ОГБПОУ УМТ следующих персональных данных:
   - фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего обучающегося,
   - сведения о результатах его образовательной и творческой деятельности.

2) получение у третьих лиц и из общедоступных источников (путем информационного поиска, получения информации и направления запросов) персональных данных о Субъекте и несовершеннолетнем обучающемся в соответствии с нормативно-правовыми актами.

3) передачу ОГБПОУ УМТ персональных данных Субъекта и его (их) ребёнка (несовершеннолетнего обучающегося):

– государственным органам и уполномоченным организациям по официальному запросу в случаях, установленных законодательством РФ и(или) государства, гражданином которого является Субъект либо международными договорами с участием РФ;

– государственным органам и третьим лицам в целях поощрения и обеспечения последующего трудоустройства несовершеннолетнего обучающегося.

Настоящее согласие дается на период приема документов, зачисления на обучение в техникум в случае зачисления Субъекта на обучение в техникум – на весь период его обучения, а также после прекращения обучения – на срок, установленный законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами и может быть отозвано путем подачи письменного заявления директору ОГБПОУ УМТ.

Я также утверждаю, что ознакомлен (а) с юридическими последствиями моего отказа предоставить указанные категории персональных данных.

_____ _____

(фамилия, имя, отчество) (подпись)

_____ 20___.

_____ _____

(фамилия, имя, отчество) (подпись)

_____ 20___.

ПРИЛОЖЕНИЕ Г
(обязательное)

Форма письменного согласия работника на обработку персональных данных

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____, паспорт _____ _____ выдан _____ _____проживающий по адресу _____

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю в областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ульяновский многопрофильный техникум» (ОГБПОУ УМТ), находящееся по адресу: 432042, г. Ульяновск, ул. Рябикова, д. 6., согласие на обработку следующих категорий персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- пол (мужской, женский);
- адрес регистрации и проживания; контактный телефон;
- гражданство;
- семейное положение;
- фамилия, имя, отчество ближайших родственников, степень родства;
- номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- страховой номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- номер страхового полиса обязательного медицинского страхования;
- сведения о наличии (отсутствии) судимости;
- сведения об обязательных предварительных и медицинских осмотрах (обследованиях);
- сведения о воинском учете;
- социальные льготы;
- сведения об образовании (уровень образования, оконченное учебное заведение и год окончания специальность, квалификация, номер и дата выдачи документа об образовании);
- сведения о прохождении аттестации (дата прохождения аттестации; принятые аттестационными комиссиями решения и вынесенные рекомендации, присвоенная квалификационная категория);
- сведения о повышении квалификации (форма, сроки, место повышения квалификации, номер и дата выдачи документа о повышении квалификации);
- сведения о профессиональной переподготовке (сроки, место переподготовки, номер и дата выдачи документа о профессиональной переподготовке);
- наличие ученых званий (степеней), даты их присвоения;
- занимаемая должность, дата назначения, количество ставок, переводы на иные должности и основаниях назначений (перевода);
- сведения о предыдущих местах работы; сведения об отпусках, командировках;
- заработная плата, размеры страховых взносов, налогов на доходы физического лица, профсоюзных взносов; реквизиты банковского счета для перечисления заработной платы (наименование банка, номер расчетного счета, номер корреспондентского счета);

- общий трудовой стаж, стаж педагогической деятельности, стаж работы в должности, периоды нетрудоспособности;
- сведения о награждениях и поощрениях (вид награждения и поощрения, дата, номер документа о награждении и поощрении, сведения о награждающем (поощряющем) органе);
- фотоизображения;
- знание иностранного языка (наименование языка, степень знания);
- результаты работы

с целью обеспечения соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содействия в трудоустройстве, обучении, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы, информирования о работе сотрудников, обеспечения сохранности имущества.

С вышеуказанными персональными данными могут быть совершены следующие действия: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Данные сведения могут обрабатываться на средствах организационной техники, в письменном виде, а так же в информационных системах персональных данных техникума.

Настоящее согласие вступает в силу с момента его подписания на срок действия трудового договора и может быть отозвано путем подачи письменного заявления директору ОГБПОУ УМТ.

Я также утверждаю, что ознакомлен(а) с юридическими последствиями моего отказа предоставить указанные категории персональных данных.

_____ _____

(фамилия, имя, отчество) (подпись)

_____ 20___.

ПРИЛОЖЕНИЕ Д
(обязательное)

Форма письменного согласия субъекта на передачу персональных данных третьей стороне

СОГЛАСИЕ СУБЪЕКТА НА ПЕРЕДАЧУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ТРЕТЬЕЙ СТОРОНЕ

Я, _____, паспорт _____ _____ выдан _____ _____проживающий по адресу _____,
в соответствии со ст.88 Трудового Кодекса Российской Федерации даю в областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ульяновский многопрофильный техникум» (ОГБПОУ УМТ), находящееся по адресу: 432042, г. Ульяновск, ул. Рябикова, д. 6, согласие на передачу следующих категорий персональных данных:

1) _____;
2) _____;
3) _____;
4) _____;
5) _____;
6) _____

для обработки в целях _____
_____
следующим лицам_____
_____
_____

(указать Ф.И.О. физического лица или наименование организации, которой передаются данные, адрес)

Передача указанных категорий персональных данных осуществляется следующими способами_____
_____.

Настоящее согласие вступает в силу с момента его подписания, действует до _____ и может быть отозвано путем подачи письменного заявления директору ОГБПОУ УМТ.

Я также утверждаю, что ознакомлен(а) с юридическими последствиями моего отказа дать письменное согласие на передачу указанных категорий персональных данных.

_____ _____
(фамилия, имя, отчество) (подпись)

_____ 20___

ПРИЛОЖЕНИЕ Е
(обязательное)

Форма письменного согласия на получение персональных данных у третьей стороны

СОГЛАСИЕ
НА ПОЛУЧЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
У ТРЕТЬЕЙ СТОРОНЫ

Я, _____, паспорт _____ _____ выдан _____ _____проживающий по адресу _____,
в соответствии со статьей 86 Трудового кодекса Российской Федерации, статей 18 Закона Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями) даю в областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ульяновский многопрофильный техникум» (ОГБПОУ УМТ), находящееся по адресу: 432042, г. Ульяновск, ул. Рябикова, д. 6., согласие на получение следующих категорий персональных данных:

1) _____;
2) _____;
3) _____;
4) _____;
5) _____;

для обработки в целях _____ _____
у следующих лиц _____ _____
_____
(указать Ф.И.О. физического лица или наименование организации, у которой собираются данные, адрес)

следующими способами_____ _____.

Настоящее согласие вступает в силу с момента его подписания, действует до _____ и может быть отозвано путем подачи письменного заявления директору ОГБПОУ УМТ.

Я также утверждаю, что ознакомлен(а) с юридическими последствиями моего отказа дать письменное согласие на получение указанных категорий персональных данных.

_____ _____
(фамилия, имя, отчество) (подпись)

_____ 20___.

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж
(обязательное)

Форма обязательства о неразглашении персональных данных

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
о неразглашении персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя отчество работника) (должность)
предупрежден(а), что приказом директора ОГБПОУ УМТ от _____ №_____
что на период исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией (должностным регламентом) мне будет предоставлен допуск к персональным данным_____
_____.
С перечнем персональных данных, к обработке которых предоставлен допуск, ознакомлен(а). Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

1 Не распространять третьим лицам персональные данные, которые мне доверены (будут доверены) или станут известными в связи с выполнением должностных обязанностей.

2 В случае попытки третьих лиц получить от меня персональные данные, сообщать непосредственному руководителю, а также лицу, ответственному за обработку персональных данных.

3 Выполнять относящиеся ко мне требования приказов, инструкций и положений в области обработки и защиты персональных данных, с которыми я ознакомлен(а).

4 Не использовать персональные данные с целью получения выгоды.

5 Выполнять требования нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы защиты персональных данных.

В случае увольнения с работы я обязуюсь неукоснительно соблюдать требования пунктов «1» и «2» настоящего обязательства. Я предупрежден(а), что в случае нарушения данного обязательства буду привлечен(а) к дисциплинарной ответственности и/или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)

_____
(дата)

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
(обязательное)

Форма журнала учета внешнего доступа к персональным данным

ЖУРНАЛ
учета внешнего доступа к персональным данным субъектов
областного государственного бюджетного профессионального образовательного
учреждения «Ульяновский многопрофильный техникум»

Запрос на передачу персональных данных		Наименование юридического лица (Ф.И.О. физического лица), направившего запрос	Дата передачи персональных данных	Содержание переданных персональных данных	ФИО лица, получившего персональные данные	Подпись лица, получившего документ
Дата	Регист-рационный №					
1	2	3	4	5	6	7

ПРИЛОЖЕНИЕ И
(обязательное)

Форма журнала учета внутреннего доступа к персональным данным

ЖУРНАЛ
учета внутреннего доступа к персональным данным субъектов
областного государственного бюджетного профессионального образовательного
учреждения «Ульяновский многопрофильный техникум»

Дата выдачи	Наименование документа	Цель выдачи документа	Ф.И.О., должность лица, получившего документ	Подпись лица, получив-шего документ	Дата возврата	Подпись лица, получив-шего документ
1	2	3	4	5	6	7

ПРИЛОЖЕНИЕ К
(обязательное)

Форма отзыва согласия на обработку персональных данных

Директору ОГБПОУ УМТ

И.В. Бирюкову

342042, г. Ульяновск, ул. Рябикова, д. 6

от_____
Ф.И.О. субъекта

_____
адрес, где зарегистрирован субъект

_____
номер основного документа, удостоверяющего его личность

_____
дата выдачи указанного документа

_____
наименование органа, выдавшего документ

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас_____
(прекратить обработку, блокировать/уточнить/изменить/уничтожить/устранить нарушения)

моих персональных данных в связи с _____

_____.
(указать причину)

_____ 20 ____г. _____ _____
(подпись) (И.О.Фамилия)

ПРИЛОЖЕНИЕ Л
(обязательное)

Форма акта об уничтожении персональных данных

УТВЕРЖДАЮ
_____
(руководитель)
_____
(подпись)
_____ 20__г.

Акт об уничтожении персональных данных

Комиссия в составе:
Председатель – _____
Члены комиссии – _____
провела отбор бумажных, электронных, магнитных и оптических носителей персональных данных и другой конфиденциальной информации (далее - носители) и установила, что в соответствии с требованиями руководящих документов по защите информации указанные носители и информация, записанная на них в процессе эксплуатации, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, подлежит гарантированному уничтожению и составила настоящий акт о том, что произведено уничтожение носителей персональных данных в составе:

№ п/п	Дата	Тип носителя	Учетный номер носителя	Категория информации	Примечание

Всего носителей _____.
(цифрами и прописью количество)
На указанных носителях персональные данные уничтожены путем _____.
(стирания на устройстве гарантированного уничтожения информации и т.п.)
Перечисленные носители ПДн уничтожены путем _____.
(разрезания, сжигания, механического уничтожения и т.п.)

Председатель комиссии: _____ /_____/
Члены комиссии: _____ /_____/
_____ /_____/

_____ 20__г.

ПРИЛОЖЕНИЕ М

Форма запроса о доступе субъекта ПДн к своим ПДн

_____

(Ф.И.О. субъекта персональных данных)

_____

(адрес по месту проживания, регистрации)

_____

(номер основного документа, удостоверяющего его личность)

_____

(кем и когда выдан документ)

Заявление

Прошу предоставить мне для ознакомления следующую информацию (документы), составляющие мои персональные данные:

_____

_____

(перечислить)

_____ _____

(подпись) *(расшифровка подписи)*

_____ 20_ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ Н
(обязательное)

Форма уведомления об устранении нарушений, допущенных при обработке персональных данных субъекта персональных данных

Руководителю Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Ульяновской области

Копия (при необходимости): _____

Ф.И.О. субъекта персональных данных, адрес

_____

_____

УВЕДОМЛЕНИЕ
об устранении нарушений, допущенных при обработке персональных данных

Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ульяновский многопрофильный техникум» в соответствии с _____

(правовое основание устранения нарушений, допущенных при обработке персональных данных)

настоящим сообщает, что нарушение(я), допущенное(ые) при обработке персональных данных,принадлежащих:_____

(*категории, либо Ф.И.О. субъектов, персональные данные которых обрабатываются)*

_____,

и выявленные в ходе_____,

(наименование мероприятия по контролю)

_____

устранены путем_____

(наименование мероприятия(ий))

Директор	_____	_____
(должность)	*(подпись)*	*(расшифровка подписи)*

_____ 20 __ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ О
(обязательное)

Формы уведомления об уничтожении персональных данных физического лица

Форма (1) уведомления об уничтожении информации, содержащей персональные данные (в случае достижения цели обработки)

УВЕДОМЛЕНИЕ

№ _____ _____ 20____ г.

На №_____ от _____

_____

(Ф.И.О. субъекта персональных данных)

Уважаемый(ая) _____!

Ф.И.О

Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ульяновский многопрофильный техникум» уведомляет Вас о том, что в связи с достижением _____ 20__ года цели обработки Ваших персональных данных, а именно:_____

_____,

(указать цель обработки персональных данных)

_____ 20__ г., в соответствии с требованиями статьи 21 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Ваши персональные данные уничтожены.

Директор _____ _____

(подпись) *(И.О.Фамилия)*

М.П.

Приложение П

Форма (2) уведомления об уничтожении информации, содержащей персональные данные, в случае невозможности устранения выявленных нарушений

УВЕДОМЛЕНИЕ

№ _____ « ___ » _____
20____ г.

На №_____ от _____

_____
(Ф.И.О. субъекта персональных данных)

Уважаемый(ая) _____!

Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ульяновский многопрофильный техникум» уведомляет Вас о том, что в связи с выявлением неправомерных действий с персональными данными и невозможностью устранения допущенных нарушений ___ _____ 20_ г., в соответствии с требованиями статьи 21 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Ваши персональные данные уничтожены.

Директор _____ _____
(подпись) *(И.О.Фамилия)*

М.П.

Форма (3) уведомления об уничтожении информации, содержащей персональные данные, в случае принятия решения о правомерности отзыва согласия субъектом персональных данных

УВЕДОМЛЕНИЕ

№ _____ « ___ » _____ 20____ г.

На №_____ от _____

_____

(Ф.И.О. субъекта персональных данных)

Уважаемый(ая) _____!

Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ульяновский многопрофильный техникум» уведомляет Вас о том, что в связи с отзывом Вами ____ _____ 20__ года согласия на обработку персональных данных ____ _____ 20__ г., в соответствии с требованиями статьи 21 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Ваши персональные данные уничтожены.

Директор _____ _____

(подпись) *(И.О.Фамилия)*

М.П.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ
СМК ПВД-26-2023 Положение об обработке персональных данных в ОГБПОУ УМТ

Номер изменения	Номер листа	Дата изменения	Дата проверки	Подпись