

Государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«ПЕРМСКИЙ КОЛЛЕДЖ ТРАНСПОРТА
И СЕРВИСА»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБПОУ
«Пермский колледж транспорта и
сервиса»

ПОЛОЖЕНИЕ

15.10.2014 № 139

 Е.И. Васенин
«15» октября 2014 г.

о защите персональных данных

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящим Положением определяется порядок получения, обработки, использования, хранения и гарантии конфиденциальности персональных данных физических лиц, необходимых для осуществления деятельности в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», нормативно-правовыми актами Российской Федерации в области трудовых отношений и образования, нормативными и распорядительными документами Минобрнауки России, Рособразования и Рособрнадзора.

1.2. Цель настоящего Положения – обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации обработки, хранения и защиты персональных данных работников и обучающихся, а также персональных данных, содержащихся в документах, полученных из других организаций, в обращениях граждан и иных субъектов персональных данных.

1.3. Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Пермский колледж транспорта и сервиса» (далее – Колледж) является Оператором персональных данных. Допускается привлекать для обработки персональных данных уполномоченные организации на основе соответствующих договоров и соглашений.

1.4. Персональные данные – любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу, в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация, определяемая нормативно-правовыми актами Российской Федерации в области трудовых отношений и образования, нормативными и распорядительными документами Минобрнауки России, Рособразования и Рособрнадзора, Положением об обработке и защите персональных данных и приказами ГБПОУ «Пермского колледжа транспорта и сервиса».

1.5. К персональным данным работника относятся следующие сведения:

- Личные и биографические данные
- Образование, специальность.
- Стаж работы.
- Состояние в браке.
- Состав семьи.
- Адрес места жительства, место временного пребывания.
- Домашний телефон.
- Паспортные данные.
- Сведения о воинском учете.
- Заболевания, затрудняющие выполнение работником трудовых функций.
- Сведения о заработной плате.
- Сведения о социальных льготах.
- Сведения о кредитах и займах (размер и срок погашения).

- Содержание трудового договора.
- Иные сведения, с которыми работник считает нужным ознакомить работодателя.

1.6. К персональным данным обучающихся относятся следующие сведения:

- Анкетные и биографические данные.
- Образование, специальность.
- Состав семьи.
- Адрес места жительства, место временного пребывания.
- Домашний телефон.
- Паспортные данные.
- Сведения о воинском учете.
- Заболевания.
- Сведения о социальных льготах.
- Сведения об успеваемости.

2. СБОР И ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ И ОБУЧАЮЩИХСЯ

2.1. Под обработкой персональных данных работников и обучающихся понимается получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных работника.

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

2.3. Перед обработкой персональных данных Колледж направляет уведомление об обработке персональных данных (*Приложение 1*).

2.3. Получение персональных данных осуществляется на основе согласия субъектов на обработку их персональных данных (*Приложение 2*).

2.4. Без согласия субъектов осуществляется обработка общедоступных персональных данных или содержащих только фамилии, имена и отчества, обращений и запросов организаций и физических лиц, регистрация и отправка корреспонденции почтовой связью, оформление разовых пропусков, обработка персональных данных для исполнения трудовых договоров или без использования средств автоматизации.

2.5. В случае недееспособности либо несовершеннолетия субъекта персональных данных, его данные следует получать от его законных представителей. Законный представитель самостоятельно принимает решение о предоставлении персональных данных своего подопечного и дает письменное согласие на их обработку оператором (*Приложение 3*).

2.6. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных. В случаях указанных в пункте 2.5 настоящего положения согласие может быть отозвано законным представителем субъекта персональных данных (*Приложение 4*).

2.7. В случаях, когда колледж может получить необходимые персональные данные субъекта только у третьей стороны, субъект должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие (*Приложение 5*).

2.8. Право на обработку персональных данных предоставляется следующим структурным подразделениям: администрация, отдел кадров, бухгалтерия, учебная часть, учебно-методическая служба, машинописное бюро, библиотека.

2.9. При передаче персональных данных субъекта колледж обязан соблюдать следующие требования:

- Не сообщать персональные данные субъекта третьей стороне без письменного согласия субъекта или его законного представителя, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта (*Приложение 6*).
- Не сообщать персональные данные субъекта в коммерческих целях без его письменного согласия.

- Не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения им трудовой функции.
- Все сведения о передаче персональных данных субъекта регистрируются в Журнале учета передачи персональных данных в целях контроля правомерности использования данной информации лицами, ее получившими (*Приложение 7*).

3. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ СУБЪЕКТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ И КОЛЛЕДЖА

3.1. Субъект имеет право:

- На получение сведений о Колледже, о месте его нахождения, о наличии у колледжа персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также на ознакомление с такими персональными данными.
- Требовать от Колледжа уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.
- На получение при обращении или при получении запроса информации, касающейся обработки его персональных данных.
- На обжалование действий или бездействия Колледжа в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.
- На защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.
- Осуществлять свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право получать копии любой записи, содержащей персональные данные работника.

3.2. Для защиты персональных данных субъектов Колледж обязан:

- За свой счет обеспечить защиту персональных данных субъекта от неправомерного их использования или утраты.
- Ознакомить работника или его представителей с настоящим положением и его правами в области защиты персональных данных под расписку.
- По запросу ознакомить субъекта персональных данных, не являющегося работником, или в случае недееспособности либо несовершеннолетия субъекта, его законных представителей с настоящим положением и его правами в области защиты персональных данных.
- Обеспечить субъекту свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные.
- По требованию субъекта или его законного представителя предоставить ему полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных.
- Уведомить об уничтожении персональных данных субъекта.

4. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ И ОБУЧАЮЩИХСЯ

4.1. Защита персональных данных представляет собой жестко регламентированный и динамически технологический процесс, предупреждающий нарушение доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных.

4.2. Внутренний доступ:

- Директор колледжа.
- Сам работник, носитель данных.
- Перечень лиц, имеющих доступ к персональным данным работников, определяется приказом директора колледжа (*Приложение 8*).

4.3. Внешний доступ:

- Налоговые инспекции.
- Правоохранительные органы.

- Органы статистики.
- Страховые агентства.
- Отделы военного комиссариата.
- Органы социального страхования.
- Пенсионные фонды.

4.4. Все сотрудники, имеющие доступ к персональным данным субъектов, обязаны подписать соглашение о неразглашении персональных данных (*Приложение 9*).

4.5. Сотрудники колледжа, имеющие доступ к персональным данным, при пользовании доступом в сеть Интернет обязаны принимать максимальные меры по обеспечению безопасности:

- Установить и использовать антивирусное ПО (с обновлением баз вирусов).
- Установить и использовать брандмауэр.
- По мере возможностей устанавливать обновление для операционной системы.

5. ХРАНЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ И ОБУЧАЮЩИХСЯ

5.1. Хранение персональных данных субъектов осуществляется отделом кадров, бухгалтерией, администрацией, учебной частью на бумажных и электронных носителях с ограниченным доступом, библиотекой «Картотека читателей».

5.2. Персональные данные работников и обучающихся хранятся на бумажных носителях в помещении отдела кадров. Для этого используются специально оборудованные металлические шкафы. Личные дела уволенных (отчисленных) работников (студентов) по истечении 2 лет передаются на хранение в архив колледжа.

5.3. Сведения о начислении и выплате заработной платы работникам и стипендий студентам хранятся на бумажных носителях в бухгалтерии.

5.4. Конкретные обязанности по ведению, хранению личных дел работников (студентов), заполнению, хранению и выдаче трудовых книжек, иных документов, отражающих персональные данные работников (студентов), возлагается на работников отдела кадров.

5.5. Сведения о работниках (студентах) колледжа хранятся также на электронных носителях – в базах данных «Информационно-образовательный портал ПКТС», 1С «Зарплата и кадры», 1С «Бухгалтерия». Информация хранится в реляционном формате и находится под управлением СУБД. Сервер СУБД располагается в помещении с ограниченным доступом.

5.6. Личные карточки работников хранятся в бумажном виде. Личные карточки уволенных работников хранятся в бумажном виде в папках, прошитые и пронумерованные. Личные карточки находятся в кабинете сотрудника, ответственного за ведение кадрового делопроизводства в специально отведенном шкафу, обеспечивающем защиту от несанкционированного доступа.

5.7. Пароли доступа к электронным базам данных, содержащим персональные данные работников, устанавливаются работниками центра учебно-информационных технологий, ответственным за сопровождение базы данных и сообщаются индивидуально сотрудникам, имеющим доступ к персональным данным работников.

5.8. При изменении персональных данных, работник колледжа письменно уведомляет о таких изменениях в срок не более 14 дней.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НОРМ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ПОЛУЧЕНИЕ, ОБРАБОТКУ И ЗАЩИТУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ И ОБУЧАЮЩИХСЯ

6.1. Колледж, а также должностные лица, виновные в нарушении требований Федерального закона «О персональных данных», несут гражданскую, уголовную, административную, дисциплинарную и иную предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

6.2. Ответственность за соблюдение требований законодательства Российской Федерации при обработке и использовании персональных данных возлагается в приказе на руководителей

структурных подразделений и конкретных должностных лиц колледжа, обрабатывающих персональные данные.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором ГБПОУ ПКТС.

7.2. Настоящее Положение доводится до сведения всех работников.

Приложение 1 к Положению «О защите
персональных данных»

(кому)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об обработке персональных данных

(наименование (фамилия, имя, отчество), адрес оператора)

руководствуясь

(правовое основание обработки персональных данных)

с целью

(цель обработки персональных данных)

осуществляет обработку:

(категории персональных данных)

принадлежащих:

(категории субъектов, персональные данные которых
обрабатываются)

Обработка вышеуказанных персональных данных будет осуществляться путем

(перечень действий с персональными данными, общее описание используемых

оператором способов обработки персональных данных)

(описание мер, которые оператор обязуется осуществлять при обработке

персональных данных, по обеспечению безопасности персональных данных

при их обработке)

Дата начала обработки персональных данных:

Срок или условие прекращения обработки персональных данных:

(должность)

(подпись)

расшифровка подписи

" " _____ 201_ г.

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

я, _____
Фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных

зарегистрированный (ая) по адресу: _____

документ, удостоверяющий личность: _____

_____ вид документа, № документа, когда и кем выдан

даю согласие на обработку моих персональных данных ГБОУ СПО «Пермским государственным
автотранспортным колледжем» (далее оператор).

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие¹:

1. фамилия, имя, отчество,
2. дата и место рождения,
3. адрес, телефон,
4. медицинские сведения,
5. паспортные данные,
6. данные ИНН,
7. номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, образование,
8. отношение к воинской обязанности,
9. семейное положение,
10. место жительства,
11. информация о предыдущих местах работы или учебы,
12. данные трудовой книжки,
13. сведения о социальных гарантиях, награждениях, почетных званиях,
14. сведения о профессиональной переподготовке и аттестации,
15. адрес электронной почты,
16. сведения, содержащиеся в других документах;

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее
описание используемых оператором способов обработки:

1. Получение персональных данных у субъекта персональных данных, а также у третьих лиц, в
случае дополнительного согласия субъекта;
2. Хранение персональных данных (в электронном виде и на бумажном носителе);
3. Уточнение (обновление, изменение) персональных данных;
4. Использование персональных данных;
5. Передача персональных данных субъекта в порядке, предусмотренном
законодательством РФ.

Настоящее согласие дается на весь срок работы в Пермском государственном автотранспортном
колледже.

Порядок отзыва настоящего согласия по личному заявлению субъекта персональных данных.

подпись

расшифровка подписи

« ____ » _____ 20 ____ г.

¹Для обработки персональных данных, содержащихся в согласии в письменной форме субъекта на
обработку его персональных данных, дополнительно согласие не требуется.

Согласие субъекта на обработку персональных данных подопечного

Я, _____ в соответствии с Федеральным
законом от 27 июля 2006 N 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на
обработку персональных данных моего/ей сына (дочери, подопечного)

_____ а именно:
(Ф.И.О. сына, дочери, подопечного)

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

Для обработки в целях

(указать цели обработки)

Я утверждаю, что ознакомлен с документами организации,
устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими
правами и обязанностями в этой области.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение
неопределенного срока. Согласие может быть отозвано мною в любое время на
основании моего письменного заявления.

ГБПОУ
«Пермский колледж транспорта и сервиса»
614056, г. Пермь, ул. Ивана Франко, 39
ИНН 5906029181
КПП 590601001
ОГРН 1025901373630

_____ Е.И. Васенин
«__» _____ 20__ г.

_____ (Ф.И.О.)

_____ (адрес)

_____ (данные паспорта)

_____ (Подпись, расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Приложение 4 к Положению «О защите
персональных данных»

ГБПОУ «Пермский колледж

транспорта и сервиса»

(Наименование (Ф.И.О.) оператора)

614056, г.Пермь, ул. И. Франко, 39

(Адрес оператора)

(Ф.И.О. субъекта персональных данных)

(Адрес, где зарегистрирован субъект персональных данных)

(На документе удостоверяющей личность, дата выдачи, орган, выдавший
документ)

Заявление

Прошу Вас прекратить обработку моих персональных данных в связи с

_____.

(Дата)

(Подпись)

Согласие субъекта на получение его персональных данных у третьей стороны

Я, _____
в соответствии со ст. 86 Трудового кодекса Российской Федерации
_____ на получение моих персональных данных,
(согласен/не согласен)
а именно: _____
(указать состав персональных данных)

Для обработки в целях _____

(указать цели обработки)

У следующих лиц _____

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

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

ГБПОУ
«Пермский колледж транспорта и сервиса»
614056, г. Пермь, ул. Ивана Франко, 39
ИНН 5906029181
КПП 590601001
ОГРН 1025901373630

_____ Е.И. Васенин
«__» _____ 20__ г.

(Ф.И.О.)

(адрес)

(данный паспорт)

(Подпись, расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Согласие субъекта на передачу его персональных данных третьей стороне

Я, _____

в соответствии со ст. 86 Трудового кодекса РФ

_____ на передачу моих персональных данных,
(согласен/не согласен)

а именно: _____

_____ (указать состав персональных данных (Ф.И.О., паспортные данные, адрес ...))
Для обработки в целях _____

_____ (указать цели обработки)
Следующим лицам _____

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

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

ГБПОУ
«Пермский колледж транспорта и сервиса»
614056, г. Пермь, ул. Ивана Франко, 39
ИНН 5906029181
КПП 590601001
ОГРН 1025901373630

_____ Е.И. Васенин
«__» _____ 20__ г.

_____ Ф.И.О.

_____ (адрес)

_____ (данные паспорта)

_____ (Подпись, расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Журнал
учета передачи персональных данных

№ п/п	Сведения о запрашивающем лице	Состав запрашиваемых персональных данных	Цель получения персональных данных	Отметка о передаче или отказе в передаче персональных данных	Дата передачи/отказа в передаче персональных данных	Подпись запрашивающего лица	Подпись ответственного сотрудника
1	2	3	4	5	6	7	8

Министерство образования Пермского края
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«ПЕРМСКИЙ КОЛЛЕДЖ ТРАНСПОРТА И СЕРВИСА»

П Р И К А З

№ _____

О назначении ответственных
за работу (обработку и защиту)
с персональными данными

В целях обеспечения выполнения требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ
«О персональных данных»

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Назначить ответственным за организацию обработки персональных данных персонала и студентов ГБПОУ ПКТС специалиста по кадрам Н.С. Гужову.

2. Определить следующий перечень сотрудников, имеющих доступ к персональным данным персонала и студентов:

Зам. директора по УР Шарпан И.С.

Зам. директора по подготовке квалифицированных рабочих, служащих Жуйков В.П.

Зам. директора по учебно-производственной работе и общим вопросам Кудеялова Т.Е.

Главный бухгалтер Ожигбесова И.А.

Руководитель центра учебно-информационных технологий Кузнецова Т.О.

Руководитель методической службы Голубева В.П.

Руководитель по воспитательной работе Гуреева О.Н.

Руководитель физического воспитания Щербинина Л.Ф.

Зав. отделением «Техническое обслуживание, ремонт и эксплуатация автомобильного транспорта и оборудования» Катаева Л.А.

Зав. отделением «Организация перевозок, строительство дорог и аэродромов, сфера обслуживания транспорта» Ляхин Е.В.

Зав. учебной частью Куксенко О.Ю.

Руководитель многофункционального центра прикладных квалификаций Ложкин А.Г.

Зав. библиотекой Милованова И.В.

Документовед Чернякова А.М.

Старший мастер Мишланов Д.В.

Социальный педагог Фахрутдинова Е.Ш.

Электроник Максименко А.С.

Диспетчер Галкина Е.М.

Секретарь учебной части Рыжкова Е.А.

Секретарь – машинистка Коневских А.А.

Секретарь учебной части Сюзева И.С.

Методист Шевцова Т.В.

Ведущий бухгалтер Зайляева И.Н.

Директор

Е.И. Васенин

Соглашение о неразглашении персональных данных субъекта

Я, _____,
паспорт серия _____, № _____, выданный _____,
_____, дата выдачи
« ____ » _____ г. понимаю, что получаю доступ к персональным
данным работников и/или обучающихся ГБПОУ «Пермский колледж транспорта и
сервиса».

Я также понимаю, что во время исполнения своих обязанностей, мне
приходится заниматься сбором, обработкой и хранением персональных данных.

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести
ущерб субъектам персональных данных, как прямой, так и косвенный.

В связи с этим, даю обязательство, при работе (сбор, обработка и хранение)
с персональными данными соблюдать все описанные в «Положении о защите
персональных данных» требования.

Я подтверждаю, что не имею права разглашать сведения: анкетные и
биографические данные; сведения об образовании; сведения о трудовом и общем
стаже; сведения о составе семьи; паспортные данные; сведения о воинском учете;
сведения о заработной плате сотрудника; сведения о социальных льготах;
специальность; занимаемая должность; наличие судимостей; адрес места
жительства; домашний телефон; место работы или учебы членов семьи и
родственников; характер взаимоотношений в семье; содержание трудового
договора; состав декларируемых сведений о наличии материальных ценностей;
содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию; подлинники и копии
приказов по личному составу; личные дела и трудовые книжки сотрудников;
основания к приказам по личному составу; дела, содержащие материалы по
повышению квалификации и переподготовке, их аттестации; копии отчетов,
направляемые в органы статистики.

Я предупрежден(а) о том, что в случае разглашения мной сведений,
касающихся персональных данных или их утраты я несу ответственность в
соответствии со ст. 90 Трудового кодекса Российской Федерации.

дата

подпись