

областное автономное профессиональное  
образовательное учреждение  
«Боровичский агропромышленный техникум»

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор ОАПОУ «БАПТ»

Ю.П. Васильев

«06» 11 20 14 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о защите персональных данных работников и студентов ОАПОУ "Боровичский агропромышленный техникум"

Настоящее Положение о защите персональных данных работников и студентов (далее – Положение) разработано с целью защиты информации, относящейся к личности и личной жизни работников и студентов ОАПОУ "Боровичский агропромышленный техникум" (далее – техникум), в соответствии с пунктом 1 статьи 23, статьей 24 Конституции Российской Федерации, Главой 14 Трудового кодекса Российской Федерации и Федеральными законами от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями на 23.12.2010).

#### 1. Общие положения

1.1. Персональные данные – любая информация, относящаяся к определённому или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация.

1.2. Персональные данные работника – информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника.

Персональные данные студентов – информация, необходимая техникуму в связи с отношениями, возникающими между студентами, его родителями (законными представителями) и техникумом.

1.3. Обработка персональных данных – действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Распространение персональных данных – действия, направленные на передачу персональных данных определённому кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информа-

ции, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом.

Использование персональных данных – действия (операции) с персональными данными, совершаемые оператором 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.

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.

1.4. К персональным данным работника, получаемым работодателем и подлежащим хранению у работодателя в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся следующие сведения, содержащиеся в личных делах работников:

- паспортные данные работника;
- ИНН;
- копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- копия документа воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- копия документа об образовании, квалификации или наличии специальных знаний;
- анкетные данные, заполненные работником при поступлении на работу или в процессе работы (в том числе – автобиография, сведения о семейном положении работника, перемене фамилии, наличии детей и иждивенцев);
- документы о возрасте малолетних детей и месте их обучения;
- документы о состоянии здоровья детей и других родственников (включая справки об инвалидности, о наличии хронических заболеваний);
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о беременности и т.п.);
- иные документы, которые с учетом специфики работы и в соответствии с законодательством Российской Федерации должны быть предъявлены работником при заключении трудового договора или в период его действия (включая медицинские заключения, предъявляемые работником при прохождении обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров);
- трудовой договор;
- копии приказов о приеме, переводах, увольнении;
- личная карточка по форме Т-2;
- заявления, объяснительные и служебные записки работника;
- документы о прохождении работником аттестации, повышения квалификации;
- иные документы, содержащие сведения о работнике, нахождение которых в личном деле работника необходимо для документального оформления трудовых

правоотношений с работником (включая приговоры суда о запрете заниматься педагогической деятельностью или занимать руководящие должности).

1.5. К персональным данным студентов, получаемым техникумом и подлежащим хранению в техникуме в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся следующие сведения, содержащиеся в личных делах студентов:

- копии документов, удостоверяющих личность студента (свидетельство о рождении или паспорт);
- информация о месте регистрации и проживании студента;
- информация о составе семьи;
- документы о получении образования, необходимого для поступления в техникум;
- копия полиса медицинского страхования;
- копии документов о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для обучения в техникуме);
- документы, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т.п.);
- иные документы, содержащие персональные данные (в том числе сведения, необходимые для предоставления студенту гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством).

Родители (законные представители) могут сообщить иные сведения, с которыми считают нужным ознакомить работников техникума.

## **2. Основные условия проведения обработки персональных данных**

2.1. Техникум определяет объем, содержание обрабатываемых персональных данных работников и студентов, руководствуясь Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами.

2.2. Обработка персональных данных работников осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, а также обеспечения личной безопасности работников, сохранности имущества, контроля количества и качества выполняемой работы.

Обработка персональных данных студента может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов; содействия студенту в обучении, трудоустройстве; обеспечения их личной безопасности; контроля качества обучения и обеспечения сохранности имущества.

2.3. Все персональные данные работника, совершеннолетнего студента добровольно предоставляются работником, студентом за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом. Если персональные данные работника, совершеннолетнего студента возможно, получить только у третьей стороны, то работодатель обязан заранее уведомить об этом работника, студента и получить его письменное согласие. Работодатель должен сообщить работнику, студенту о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника, студента дать письменное согласие на их получение.

2.4. Все персональные данные несовершеннолетнего студента в возрасте до 14 лет (малолетнего) предоставляются его родителями (законными представителями). Если персональные данные студента возможно получить только у третьей стороны, то родители (законные представители) студента должны быть уведомлены об этом заранее. От них должно быть получено письменное согласие на получение персональных данных от третьей стороны. Родители (законные представители) студента должны быть проинформированы 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.

2.5. Техникум не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника, студента о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни без письменного согласия работника, студента, родителей несовершеннолетнего студента.

Техникум не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника, студента о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

2.6. Техникум вправе осуществлять сбор, передачу, уничтожение, хранение, использование информации о политических, религиозных, других убеждениях и частной жизни, а также информации, нарушающей тайну переписки, телефонных переговоров, почтовых, телеграфных и иных сообщений:

- работника или студента только с их письменного согласия или на основании судебного решения.

- несовершеннолетнего студента только с письменного согласия родителей (законных представителей) или на основании судебного решения.

### **3. Хранение, обработка и использование персональных данных**

3.1. Персональные данные работников и студентов техникума хранятся на бумажных и электронных носителях, в специально предназначенных для этого помещениях, в местах обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

3.2. В процессе хранения персональных данных работников и студентов техникума должны обеспечиваться:

- требования нормативных документов, устанавливающих правила хранения конфиденциальных сведений;

- сохранность имеющихся данных, ограничение доступа к ним, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;
- контроль за достоверностью и полнотой персональных данных, их регулярное обновление и внесение по мере необходимости соответствующих изменений.

### 3.3. Доступ к персональным данным работников и студентов техникума имеют:

- директор;
- заместители директора (персональные данные только работников, находящихся в их непосредственном подчинении, по направлению деятельности);
- кураторы групп (только к персональным данным студентов своей группы);
- работники бухгалтерии (персональные данные работников и/или студентов, в пределах своей компетенции).
- иные работники, определяемые приказом директора техникума в пределах своей компетенции.

3.4. Помимо лиц, указанных в п. 3.3. настоящего Положения, право доступа к персональным данным работников и студентов имеют только лица, уполномоченные действующим законодательством.

3.5. Лица, имеющие доступ к персональным данным обязаны использовать персональные данные работников и студентов лишь в целях, для которых они были предоставлены:

3.5.1. Персональные данные студентов используются для целей, связанных с осуществлением учебно-воспитательного процесса. Администрация и педагогические работники техникума использует персональные данные для формирования групп, составления учебного плана, составления отчетов в вышестоящие организации, формирования различных баз данных, для возможности поддерживать связь с родителями (законными представителями), учитывать особенности студентов при их обучении и воспитании.

3.5.2. Персональные данные работника используются для целей, связанных с выполнением трудовых функций. Администрация техникума использует персональные данные, в частности, для решения вопросов аттестации, формирования учебного плана, составления отчетов в вышестоящие организации, формирования различных баз данных, продвижения работников по службе, установления размера зарплаты. На основании персональных данных решается вопрос о допуске работника к информации, составляющей служебную тайну.

При принятии решений, затрагивающих интересы работника, администрация не имеет права основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения. Работодатель также не вправе принимать решения, затрагивающие интересы работника, основываясь на данных, допускающих двойное толкование. В случае если на основании персональных данных невозможно достоверно установить какой-либо факт, работодатель предлагает работнику представить письменные разъяснения.

3.6. Персональные данные работника отражаются в личной карточке работника (форма Т-2), которая заполняется после издания приказа о его приеме на работу. Личные карточки работников хранятся в специально оборудованных нескороаемых шкафах в алфавитном порядке. Личные дела и личные карточ-

ки работников хранятся в бумажном виде в папках в специальном сейфе, доступ к которому имеет секретарь и директор техникума.

3.7. Персональные данные сотрудников могут также храниться в электронном виде в локальной компьютерной сети. Постоянный доступ (в пределах своей компетенции) к электронным базам данных, содержащим персональные данные работников, имеют только работники администрации техникума. Доступ других работников к персональным данным осуществляется на основании письменного разрешения работника к чьим персональным данным требуется доступ и распоряжения директора техникума.

3.8. Пароли для доступа к электронной базе данных техникума устанавливаются директором и сообщаются индивидуально сотрудникам, имеющим доступ к персональным данным сотрудников. Изменение паролей происходит не реже, чем 1 раз в три месяца.

3.9. Копировать и делать выписки из персональных данных работника разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения работника к чьим персональным данным требуется доступ и директора техникума.

3.10. Персональные данные студента отражаются в его личном деле, которое заполняется после издания приказа о его зачисления в техникум. Личные дела студентов в алфавитном порядке формируются в папках групп, которые хранятся в специально оборудованном шкафу, доступ к которому имеет администрация техникума и кураторы групп.

3.11. Ведение личных дел и ответственность за сохранность личных дел возложено на заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

3.12. Частично сведения о студентах содержатся в классном журнале, куда заносятся куратором группы. Классные журналы хранятся в учительской в специальном шкафу.

3.13. Персональные данные студентов могут также храниться в электронном виде в локальной компьютерной сети. Право полного доступа к электронным базам данных, содержащим персональные данные студентов, имеют только сотрудники администрации техникума. Остальные педагогические работники имеют доступ только к той информации, которая им необходима в пределах исполнения своих должностных обязанностей.

3.14. Пароли доступа к базе персональных данных устанавливаются директором и сообщаются индивидуально работникам, имеющим доступ к персональным данным сотрудников.

3.15. Копировать и делать выписки из персональных данных несовершеннолетних студентов разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения родителей (законных представителей) и директора техникума, а из персональных данных совершеннолетних студентов и сотрудников только с их письменного разрешения и письменного разрешения директора.

#### **4. Передача персональных данных**

4.1. При передаче персональных данных работников и студентов техникума другим юридическим и физическим лицам техникум должен соблюдать следующие требования:

4.1.1. Персональные данные работника, студента не могут быть сообщены третьей стороне без письменного согласия работника, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего (малолетнего) студента или лично совершеннолетнего студента, за исключением случаев, когда это необходимо для предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, студента, а также в случаях, установленных федеральным законом.

4.1.2. Лица, получающие персональные данные работника, студента должны предупреждаться о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены. Техникум должен требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные работника, студента обязаны соблюдать режим конфиденциальности. Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном федеральными законами.

4.2. Передача персональных данных работника, студента его представителям может быть осуществлена в установленном действующим законодательством порядке только в том объеме, который необходим для выполнения указанными представителями их функций.

## **5. Права работников, обучающихся на обеспечение защиты персональных данных**

5.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в техникуме, работники, родители (законные представители) малолетнего несовершеннолетнего студента, имеют право:

5.1.1. Получать полную информацию о своих персональных данных и их обработке.

5.1.2. Свободного бесплатного доступа к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. Получение указанной информации о своих персональных данных возможно при личном обращении работника, родителей (законных представителей) – к ответственному за организацию и осуществление хранения персональных данных работников.

5.1.3. Требовать об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований действующего законодательства. Указанное требование должно быть оформлено письменным заявлением работника на имя директора техникума.

При отказе директора техникума исключить или исправить персональные данные работника работник, студент, родитель (законный представитель несовершеннолетнего студента), имеет право заявить в письменном виде директору техникума о своем несогласии, с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник, студент, родитель

(законный представитель несовершеннолетнего студента), имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

5.1.4. Требовать об извещении техникумом всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, студента обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

5.1.5. Обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействия техникума при обработке и защите его персональных данных.

## **6. Обязанности субъекта персональных данных по обеспечению достоверности его персональных данных**

6.1. В целях обеспечения достоверности персональных данных работники обязаны:

6.1.1. При приеме на работу в техникум представлять уполномоченным работникам техникума достоверные сведения о себе в порядке и объеме, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

6.1.2. В случае изменения персональных данных работника: фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, паспортные данные, сведения об образовании, состоянии здоровья (вследствие выявления в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником его должностных, трудовых обязанностей и т.п.) сообщать техникуму об этом в течение 5 рабочих дней с даты их изменений.

6.2. В целях обеспечения достоверности персональных данных студентов:

6.2.1. Родители, законные представители несовершеннолетних студентов при приеме в техникум предоставляют уполномоченным работникам техникума достоверные сведения о себе и своих несовершеннолетних детях.

6.2.2. В случае изменения сведений, составляющих персональные данные студента, родители (законные представители) несовершеннолетнего студента в возрасте до 14 лет обязаны в течение месяца сообщить об этом уполномоченному работнику техникума.

## **7. Ответственность за нарушение настоящего положения**

7.1. За нарушение порядка обработки (сбора, хранения, использования, распространения и защиты) персональных данных должностное лицо несёт административную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

7.2. За нарушение правил хранения и использования персональных данных, повлекшее за собой материальный ущерб работодателю, работник несёт материальную ответственность в соответствии с действующим трудовым законодательством.

7.3. Материальный ущерб, нанесенный субъекту персональных данных за счет ненадлежащего хранения и использования персональных данных, подлежит возмещению в порядке, установленном действующим законодательством.



7.4. Техникум вправе осуществлять без уведомления уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных лишь обработку следующих персональных данных:

– относящихся к субъектам персональных данных, которых связывают с оператором трудовые отношения (работникам);

– полученных оператором в связи с заключением договора, стороной которого является субъект персональных данных (студент и др.), 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;

– являющихся общедоступными персональными данными;

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

– необходимых в целях однократного пропуска субъекта персональных данных на территорию образовательного учреждения или в иных аналогичных целях;

– 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;

– 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.

Во всех остальных случаях оператор (директор техникума и (или) уполномоченные им лица) обязан направить в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных соответствующее уведомление.

---