

**Принято**  
Советом Учреждения  
Протокол от « 13 » ноябрь 2015 года  
№ 4

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор БПОУ ВО  
«Грязовецкий  
политехнический техникум»  
А.С. Маслов  
« 13 » ноябрь 2015 года



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**«О работе с персональными данными работников, обучающихся**  
**БПОУ ВО «Грязовецкий политехнический техникум»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящим Положением определяется порядок получения, обработки, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных работника, обучающегося, а также ведения его личного дела в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом Российской Федерации от 26.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановлениями Правительства Российской Федерации от 17.11.2007 № 781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» и от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляющей без использования средств автоматизации», Письмом министерства образования и науки Российской Федерации от 29.07.2009 № 17-110 «Об обеспечении защиты персональных данных».

В настоящем Положении будут использованы следующие термины и определения:  
 работник – физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с работодателем;  
 обучающийся – физическое лицо, обучающееся в образовательном учреждении;  
 работодатель - юридическое лицо (государственное образовательное учреждение), вступившее в трудовые отношения с работником;

директор – физическое лицо, осуществляющее руководство образовательным учреждением;

персональные данные работника, обучающегося – информация, необходимая директору в связи с трудовыми отношениями и учебой и касающаяся конкретного работника, обучающегося (сведения о фактах, событиях и обстоятельствах частной жизни);

обработка персональных данных – получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных работника, обучающегося;

защита персональных данных – деятельность управомоченных лиц по обеспечению с помощью локального регулирования порядка обработки персональных данных и организационно-технических мер конфиденциальности информации о конкретном работнике, обучающемся, полученной директором;

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

## 2. Сбор, обработка и защита персональных данных работника, обучающегося

2.1. Персональные данные работника, обучающегося относятся к конфиденциальной информации.

2.2..В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работодатель (директор) и его представители при обработке персональных данных работника и обучающегося обязаны соблюдать следующие общие требования:

2.2.1. Обработка персональных данных должна осуществляться с письменного согласия субъектов персональных данных или их законных представителей. Необходимо их письменное согласие в виде анкеты, заполняемой и подписываемой каждым работником и обучающимся, которое должно включать:

- 1) фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- 2) наименование (фамилию, имя, отчество) и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;
- 3) цель обработки персональных данных;
- 4) перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;
- 5) перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;
- 6) срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва по инициативе субъекта персональных данных.

2.2.2. Все персональные данные следует получать лично у работника, обучающегося. Если персональные данные возможно получить только у третьей стороны, то субъект должен быть уведомлен об этом заранее с получением письменного согласия. Работодатель (директор) должен сообщить работнику, обучающемуся о целях, предполагаемых источниках и способа получения персональных данных, характере подлежащих получению персональных данных;

2.2.3.Работодатель (директор) не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника, обучающегося о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции РФ директор вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника, обучающегося только с его письменного согласия;

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

2.2.5.При принятии решений, затрагивающих интересы работника, обучающегося , работодатель (директор) не имеет права основываться на персональных данных субъекта, полученных электронно или в результате автоматизированной обработки;

2.2.6.При поступлении на работу, учебу работник, абитуриент представляет документы, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, Правилами приема в учебное заведение, иными федеральными законами.

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

- трудовой договор и приказ о приеме на работу;
- приказы о поощрениях и взысканиях;
- приказы об изменении условий трудового договора;
- карточка унифицированной формы Т-2, утвержденная постановлением Госкомстата России от 05.01.04 № 1;
- другие документы.

2.4.Лица, получающие персональные данные работника, обучающегося, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности).

2.5.Зашита персональных данных работника, обучающегося от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена работодателем (директором) за счет его средств в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

2.6.Работники, обучающиеся не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

### 3.Хранение персональных данных работника, обучающегося

3.1. Сведения о работниках, обучающихся учреждения хранятся на бумажных носителях в соответствующих помещениях (кабинет специалиста по кадрам, учебная часть очного и заочного отделения, бухгалтерия). Для этого используются специально оборудованные шкафы и сейфы, которые запираются и опечатываются. Личные дела уволенных работников и обучающихся, окончивших учебное заведение, хранятся в архиве.

3.2.Конкретные обязанности по хранению документов, отражающих персональные данные работников, обучающихся, возлагаются на специалиста по кадрам, главного бухгалтера, заведующего ресурсного центра, заведующего Воктогским филиалом, секретаря учебной части, секретаря заочного отделения, делопроизводителя.

3.3.Сведения о субъектах могут также храниться на электронных носителях, доступ к которым ограничен паролем.

3.4.Работодатель (директор) обеспечивает ограничение доступа к персональным данным субъектов лицам, не уполномоченным законом либо директором для получения соответствующих сведений.

3.5.Доступ к персональным данным работников, обучающихся без специального разрешения имеют:

- директор;

- заместители директора: по производственной работе, воспитательной работе и социальным вопросам, организационно-методической работе, административно-хозяйственной работе;
- главный бухгалтер;
- бухгалтер по заработной плате;
- юрисконсульт;
- специалист по кадрам;
- заведующий заочным отделением;
- заведующий ресурсного центра;
- заведующий Вохтогским филиалом;
- секретарь учебной части (очного и заочного отделения);
- методист учебной части;
- методист ресурсного центра;
- маркетолог;
- делопроизводитель.

3.6. При получении сведений, составляющих персональные данные работника, обучающегося, указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретных функций, заданий.

#### 4.Передача персональных данных работника, обучающегося

4.1.При передаче персональных данных работодатель (директор) должен соблюдать следующие требования:

4.1.1.Не сообщать персональные данные третьей стороне без письменного согласия работника, обучающегося, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья работника, обучающегося, а также в случаях, установленных федеральным законом;

4.1.2.Не сообщать персональные данные работника, обучающегося в коммерческих целях без его письменного согласия;

4.1.3.Предупредить лиц, получающих персональные данные, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено;

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

4.1.5.Не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции.

#### 5. Обязанности работника, обучающегося и работодателя (директора)

5.1.В целях обеспечения достоверности персональных данных работник, обучающийся обязан:

5.1.1.При приеме на работу, учебу предоставить полные и достоверные данные о себе;

5.1.2.В случае изменения сведений, составляющих персональные данные, незамедлительно предоставить данную информацию учреждению.

5.2. Работодатель (директор) обязан:

- 5.2.1. Осуществлять защиту персональных данных работника, обучающегося;
- 5.2.2. Обеспечить хранение первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, к которой, в частности, относятся документы по учету кадров, документы по учету использования рабочего времени и расчетов с работниками по оплате труда и др. При этом персональные данные 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;
- 5.2.3. Заполнение документации, содержащей персональные данные работника, осуществлять в соответствии с унифицированными формами первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, утвержденными постановлением Госкомстата России от 05.01.04 № 1;
- 5.2.4. По письменному заявлению работника, обучающегося, законного представителя не позднее трех дней со дня подачи этого заявления выдавать последнему копии документов, связанных с работой, учебой. Копии документов, связанных с работой, учебой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться безвозмездно;
- 5.2.5. Вести учет передачи персональных данных работника, обучающегося третьим лицам путем ведения соответствующего журнала, отражающего сведения о поступившем запросе, дату ответа на запрос, какая именно информация была передана либо отметку об отказе в ее предоставлении, либо ограничиваться помещением в личное дело работника выписок, копий документов и т.п., отражающих сведения о поступившем запросе и результатах его рассмотрения;
- 5.2.6. В целях обеспечения сохранности документов увольняемых работников и обучающихся в случае реорганизации и ликвидации учреждения своевременно передавать их на государственное хранение при реорганизации или ликвидации юридического лица.

## 6. Права работников, обучающихся в целях защиты их персональных данных

- 6.1. В целях обеспечения защиты персональных данных работники, обучающиеся имеют право на:
  - 6.1.1. Полную информацию об их персональных данных и обработке этих данных, в частности, кто и в каких целях использует или использовал его персональные данные;
  - 6.1.2. Свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий, любой записи, содержащей его персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
  - 6.1.3. Определение представителей для защиты своих персональных данных;
  - 6.1.4. Доступ к относящимся к ним медицинским данным;
  - 6.1.5. Требование об исключении или исправлении неверных или неполных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований настоящего Положения. При отказе работодателя (директора) исключить или исправить персональные данные работника, обучающийся имеет право заявить в письменной форме работодателю о своем несогласии с обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного

характера работника, обучающийся имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

6.1.6. Обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия работодателя (директора) при обработке и защите его персональных данных.

**7. Ответственность за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных**

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

7.2. Неправомерный отказ работодателя (директора) исключить или исправить персональные данные работника, обучающегося, а также иное нарушение его прав на защиту персональных данных влечет возникновение у работника, обучающегося права требовать устранения нарушения его прав и компенсации причиненного таким нарушением морального вреда.

Положение в редакции от 08 апреля 2011 года считать утратившим силу.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор БПОУ ВО «Грязовецкий  
политехнический техникум»  
А.С. Маслов  
«\_\_\_» 2015г.

**СОГЛАСИЕ**  
**на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)  
паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_

(когда и ком)

Проживающий (ая) по адресу: \_\_\_\_\_  
настоящим даю свое согласие бюджетному профессиональному образовательному учреждению Вологодской области «Грязовецкий политехнический техникум», в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», на получение, обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, статистическую и аналитическую обработку, обезличивание, выдачу данных по запросу уполномоченных учреждений) своих персональных данных, а именно: фамилию, имя, отчество, ИНН, номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, паспортные данные (серия, номер, дата выдачи, кем выдан), место рождения, дата рождения, гражданство, образование, семейное положение, состав семьи, данные о состоянии здоровья, адрес места жительства (по паспорту, фактический), номер телефона (домашний, сотовый), сведения (о воинском учете, аттестации, повышении квалификации, профессиональной переподготовке, стаже, доходах) и передаче третьему лицу, а именно

в:

- БПОУ ВО «Грязовецкий политехнический техникум»
- Межрайонную ИФНС России № 1 по Вологодской области
- ГУ-Управление Пенсионного фонда РФ
- Фонд социального страхования
- ОАО «БАНК СГБ», Сбербанк
- Департамент образования Вологодской области
- Департамент имущественных отношений Вологодской области
- Отдел военного комиссариата в Вологодской области по Грязовецкому и Междуреченскому районам
- КУ «Центр занятости населения Грязовецкого района»
- ОАО МСК «Элпис»
- БУЗ «Грязовецкая ЦРБ»
- АОУ ВО ДПО «Вологодский институт развития образования»
- ГУ Вологодской области «Центр оценки качества образования»
- образовательные учреждения области (при участии в олимпиадах, конкурсах)
- «Вологдаоблжилкомхоз»
- Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Вологодской области
- Управление по делам ГО и ЧС
- Управление образования Грязовецкого муниципального района
- Управление социально-экономического развития района, села
- Муниципальное образование Грязовецкое
- Администрацию Грязовецкого муниципального района

сроком до моего письменного отзыва.

«\_\_\_» \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

А.С. Маслов  
«\_\_\_» 2015 года

**СОГЛАСИЕ  
на обработку персональных данных обучающихся**

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (когда и кем)  
проживающий (ая) по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество законного представителя субъекта персональных данных)  
паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (когда и кем)

(реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя,  
при получении согласия от представителя субъекта персональных данных)

настоящим даю свое согласие бюджетному образовательному учреждению среднего профессионального образования Вологодской области «Грязовецкий политехнический техникум», в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», на получение, обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, статистическую и аналитическую обработку, обезличивание, выдачу данных по запросу уполномоченных учреждений) своих персональных данных, персональных данных субъекта персональных данных, а именно: фамилию, имя, отчество, ИНН, номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, номер водительского удостоверения, паспортные данные (серия, номер, дата выдачи, кем выдан), место рождения, дата рождения, гражданство, образование, семейное положение, состав семьи, данные о состоянии здоровья, адрес места жительства (по паспорту, фактический), номер телефона (домашний, сотовый), сведения (о воинском учете, аттестации, повышении квалификации, профессиональной переподготовке, стаже, доходах) и передаче третьему лицу, а именно в:

- БОУ СПО ВО «Грязовецкий политехнический техникум»
- Межрайонную ИФНС России № 1 по Вологодской области
- ГУ - Управление Пенсионного фонда РФ
- Фонд социального страхования
- ОАО «БАНК СГБ», Сбербанк
- Департамент образования Вологодской области
- Отдел военного комиссариата в Вологодской области по Грязовецкому и Междуреченскому районам
- КУ «Центр занятости населения Грязовецкого района»
- ОАО МСК «Элпис»
- БУЗ «Грязовецкая ЦРБ»
- АОУ ВО ДПО «Вологодский институт развития образования»
- ГУ Вологодской области «Центр оценки качества образования» -образовательные учреждения области, других регионов (при участии в олимпиадах, конкурсах)
- территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Вологодской области
- Управление по делам ГО и ЧС
- Управление образования Грязовецкого муниципального района
- Управление социально-экономического развития района, села
- Муниципальное образование Грязовецкое
- Администрацию Грязовецкого муниципального района
- Администрацию п. Вохтога

сроком до моего письменного отзыва.

«\_\_\_\_\_» 20\_\_\_\_ г.

(подпись субъекта  
персональных  
данных)

(фамилия, имя, отчество)

«\_\_\_\_\_» 20\_\_\_\_ г.

(подпись представи

(фамилия, имя, отчество)

теля субъекта персо  
нальных данных)

**ПРИНЯТЫ**

Советом Учреждения

Протокол от «11» сентября 2016 года № 9



**Изменения в ПОЛОЖЕНИЕ**

**«О работе с персональными данными работников,  
обучающихся БПОУ ВО «Грязовецкий политехнический техникум»**

В пункте 3.5 раздела 3 слова «заведующий ресурсного центра» заменить словами «руководитель ресурсного центра»; исключить слова «очного и заочного отделения».

Пункт 3.5 раздела 3 дополнить словами «секретарь ресурсного центра».

ПРИНЯТЫ  
Советом Учреждения  
Протокол от « 12 » июля 2017 года  
№ 4

УТВЕРЖДАЮ  
Директор БПОУ ВО  
«Грязовецкий политехнический  
техникум»  
  
A. С. Маслов  
2017 года

Изменения в Положение  
«О работе с персональными данными работников, обучающихся  
бюджетного профессионального образовательного учреждения Вологодской  
области «Грязовецкий политехнический техникум»

В пункте 3.5 в абзаце 2 исключить слова «главный бухгалтер»; «бухгалтер по  
заработной плате»; абзац 2 дополнить словами «экономист»; «документовед».