



Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Сосновский агропромышленный техникум»

ПРИКАЗ

от 29.05.2023 г.

№ 292

Об обработке и обеспечении защиты персональных данных в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Сосновский агропромышленный техникум»

В соответствии со статьями 18.1 и 19 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», главой 14 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

п р и к а з ы в а ю:

Утвердить прилагаемые:

Правила обработки персональных данных в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Сосновский агропромышленных техникум» (Приложение 1);

Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Сосновский агропромышленных техникум» (приложение № 2);

Правила осуществления в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Сосновский агропромышленных техникум» внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных (приложение № 3);

Перечень информационных систем персональных данных, используемых в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Сосновский агропромышленных техникум» (приложение № 4);

Перечень должностей работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Сосновский агропромышленных техникум», которые осуществляют обработку персональных данных либо имеют доступ к персональным данным (приложение № 5);

Типовую форму согласия на обработку персональных данных поступающего на обучение в государственное бюджетное профессиональное

образовательное учреждение «Сосновский агропромышленных техникум (приложение № 6);

Типовую форму согласия на обработку персональных данных студента (слушателя) государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Сосновский агропромышленных техникум» (приложение 7);

Типовую форму согласия на обработку персональных данных работника государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Сосновский агропромышленных техникум» (приложение № 8);

Инструкция ответственного за организацию обработки персональных данных в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Сосновский агропромышленный техникум» (приложение 9).

Директор ГБПОУ
Сосновский АПТ



Н.В. Зудов

**Правила
обработки персональных данных в государственном бюджетном
профессиональном образовательном учреждении
«Сосновский агропромышленных техникум»**

I. Общие положения

1. Правила обработки персональных данных в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Сосновский агропромышленных техникум» (далее - Правила) устанавливают процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяют для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Сосновский агропромышленных техникум» (далее – Техникум).

2. Настоящие Правила определяют политику Техникума как оператора, осуществляющего обработку персональных данных, в отношении обработки и обеспечения защиты персональных данных.

3. Обработка персональных данных в Техникуме осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных, а также настоящими Правилами.

4. Основные понятия, используемые в Правилах:

персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

оператор персональных данных (оператор) – Техникум;

обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций) с персональными данными, совершаемых с использованием средств автоматизации или без их использования. Обработка персональных данных включает в себя, в том числе сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

уничтожение персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

информационная система персональных данных - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

трансграничная передача персональных данных - передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

II. Категории субъектов персональных данных

4. К субъектам персональных данных, персональные данные которых обрабатываются в Техникуме в соответствии с настоящими Правилами, относятся:

- 1) лица, поступающие в Техникум на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования (абитуриенты);
- 2) студенты и слушатели;
- 3) законные представители студентов (слушателей);
- 4) кандидаты для приема на работу в Техникум;
- 5) работники Техникума;
- 6) родственники работников Техникума;
- 7) контрагенты.

III. Условия и порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных в целях осуществления образовательной деятельности

5. Персональные данные субъектов персональных данных, указанных в подпунктах 1-3 пункта 4 настоящих Правил, обрабатываются в Техникуме в целях осуществления и исполнения Техникумом функций, полномочий и обязанностей, возложенных законодательством Российской Федерации об образовании при осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, в том числе по основным программам профессионального обучения, дополнительным образовательным программам.

6. Перечень персональных данных субъекта персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, указанных в пункте 5 настоящих Правил:

- фамилия, имя, отчество;
- фотография;
- гражданство;
- пол;
- число, месяц, год рождения;
- место рождения;
- данные документов, удостоверяющих личность (паспорт);
- адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
- номер контактного телефона и/или сведения о других способах связи;
- сведения, подтверждающие регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (данные страхового свидетельства государственного пенсионного страхования);
- данные медицинской справки формы 086-у и прививочного паспорта;
- сведениями об успеваемости и внеучебной занятости;
- сведения о среднем балле аттестата;
- сведения о выборе предметов для сдачи ЕГЭ;

- сведения о поведенческом статусе, сведения о правонарушениях;
- номер лицевого счета студента (слушателя) в банке;
- сумма начислений студента (слушателя);
- адрес электронной почты студента (слушателя);
- семейное положение студента (слушателя);
- сведения студента (слушателя) о воинском учете;
- сведения о состоянии здоровья студента (слушателя);
- сведения о страховом полисе обязательного медицинского страхования студента (слушателя);
- сведения об отношении к группе риска, поведенческий статус, сведения о правонарушениях студента (слушателя);
- сведения по трудовым договорам, дополнительным соглашениям со студентом (слушателем);
- место работы, должность;
- форма получения образования и специализация студента (слушателя);
- сведения о степени владения иностранными языками студента (слушателя);
- сведения об успеваемости и внеучебной занятости студента (слушателя);
- категория семьи студента для оказания материальной и других видов помощи и сбора отчетности по социальному статусу контингента;
- сведения в отношении студента о попечительстве, опеке, отношении к группе социально незащищенных; документы (сведения), подтверждающие право на льготы, дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т. п.);

6. В целях, указанных в пункте 5 настоящих Правил, обработка персональных данных осуществляется с письменного согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных в соответствии с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон «О персональных данных»).

7. Согласие на обработку персональных данных субъекта персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, указанных в пункте 5 настоящих Правил, не требуется при обработке персональных данных в соответствии с пунктами 2, 5 части 1 статьи 6 Федерального закона «О персональных данных».

8. Письменное согласие на обработку персональных данных субъекта персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, указанных в пункте 5 настоящих Правил, должно включать в себя:

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

9. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, указанных в пункте 5 настоящих Правил, осуществляется сотрудниками Техникума, являющихся членами приемной комиссии Техникума, классными руководителями, а также сотрудником, назначенным ответственным за

внесение персональных данных в ФИС и РИС (далее - уполномоченный на обработку персональных данных студентов (слушателей)).

10. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, указанных в пункте 5 настоящих Правил, включает в себя следующие действия: сбор (получение), запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

11. Сбор (получение), запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, указанных в пункте 5 настоящих Правил, осуществляется путем:

получения оригиналов необходимых документов;

копирования оригиналов документов;

внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);

формирования персональных данных в ходе осуществления образовательной деятельности;

внесения персональных данных в ФИС и РИС.

12. Сбор (получение), запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, указанных в пункте 5 настоящих Правил.

13. В случае возникновения необходимости получения персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, указанных в пункте 5 настоящих Правил, у третьих лиц, уполномоченному на обработку персональных данных студентов (слушателей) следует известить об этом субъекта персональных данных, получить его письменное согласие и сообщить о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.

14. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личным делам персональные данные субъектов персональных данных, указанных в подпунктах 1-3 пункта 4 настоящих Правил, касающиеся их расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни.

15. При сборе персональных данных в целях, указанных в пункте 5 настоящих Правил, уполномоченный на обработку персональных данных студентов (слушателей) обязан разъяснить субъектам персональных данных юридические последствия отказа от предоставления персональных данных.

16. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, указанных в пункте 5 настоящих Правил, осуществляются в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

17. Способы обработки персональных данных: автоматизированная обработка персональных данных, неавтоматизированная обработка персональных данных и смешанный способ обработки.

18. В рамках достижения целей обработки персональных данных, указанных в пункте 5 настоящих Правил, в соответствии с соглашением, заключенным между Техникумом и государственным казенным учреждением «Управление по обеспечению деятельности министерства образования, науки и молодежной политики Нижегородской области» (ГКУ Управление ОДМО), Техникум осуществляет предоставление персональных данных субъектов персональных данных, указанных в подпунктах 1-3 пункта 4 настоящих Правил, в ГКУ Управление ОДМО (Центр бюджетного (бухгалтерского) учета и отчетности «Павловский») на основании полученного согласия субъекта персональных данных в целях ведения бюджетного (бухгалтерского) учета и отчетности.

III. Условия и порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных в целях реализации трудовых отношений

19. Персональные данные субъектов персональных данных, указанных в подпунктах 4 - 5 пункта 4 настоящих Правил, обрабатываются в Техникуме в целях обеспечения задач кадровой работы, в том числе кадрового учета, делопроизводства, содействия в осуществлении трудовой деятельности, обучения и должностного роста, учета результатов исполнения должностных обязанностей, обеспечения установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, а также в целях противодействия коррупции.

20. Перечень персональных данных субъекта персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, указанных в пункте 19 настоящих Правил:

- фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);
- число, месяц, год рождения;
- место рождения;
- гражданство;
- пол;
- данные документов, удостоверяющих личность (паспорт);
- адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
- номер контактного телефона и/или сведения о других способах связи;
- сведения, подтверждающие регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (данные страхового свидетельства государственного пенсионного страхования);
- сведения о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации;
- данные страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования граждан;
- сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния;
- семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших);
- сведения о трудовой деятельности (в том числе о стаже);
- сведения о воинском учете;
- сведения об образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, о присвоении ученой степени, ученого звания;
- информация о владении иностранными языками и степени владения;
- сведения об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на работу в образовательное учреждение;
- сведения о результатах предварительных (периодических) медицинских осмотров;
- сведения, содержащиеся в листках нетрудоспособности;
- фотографическое изображение;
- сведения о прохождении государственной гражданской службы либо муниципальной службы;
- информация об отпусках (в том числе: о ежегодных оплачиваемых, учебных отпусках, отпусках без сохранения денежного содержания (заработной платы) и т.д.);
- информация, дающая право на предоставление социальных льгот и гарантий;
- информация о наличии или отсутствии судимости;
- информация об оформленных допусках к государственной тайне;
- информация о государственных, региональных и ведомственных наградах, знаках отличия, поощрениях;
- реквизиты счетов в банках и иных кредитных организациях, реквизиты банковских

карт;

- информация о явках/неявках на работу;
- сведения, указанные в исполнительных листах;
- сведения о начислениях, о выплатах;
- сведения о донорстве (номер справки, дата сдачи крови);
- сведения о членах семьи, за которыми осуществляется уход (ФИО, возраст, родственная связь).

21. В целях, указанных в пункте 19 настоящих Правил, обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных в соответствии с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон «О персональных данных»).

22. Согласие на обработку персональных данных субъекта персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, указанных в пункте 19 настоящих Правил, не требуется при обработке персональных данных в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 Федерального закона «О персональных данных».

23. Согласие на обработку специальных категорий персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, указанных в пункте 19 настоящих Правил, не требуется при обработке персональных данных в соответствии с пунктом 2.3 части 2 статьи 10 Федерального закона «О персональных данных» и положениями Трудового кодекса Российской Федерации, за исключением случаев получения персональных данных работника у третьей стороны.

24. Согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных необходимо получить в следующих случаях:

при передаче (распространении, предоставлении) персональных данных третьим лицам в случаях, не предусмотренных трудовым законодательством, пенсионным законодательством Российской Федерации, законодательством Российской Федерации о государственной социальной помощи, законодательством Российской Федерации об образовании.

25. В случаях, предусмотренных пунктом 24 настоящих Правил, согласие субъекта персональных данных оформляется в письменной форме, если иное не установлено Федеральным законом «О персональных данных».

26. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, указанных в пункте 19 настоящих Правил, осуществляется сотрудником Техникума, назначенным ответственным за кадровое делопроизводство в Техникуме (далее - уполномоченный на обработку персональных данных по кадровым вопросам).

27. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, указанных в пункте 19 настоящих Правил, включает в себя следующие действия: сбор (получение), запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

28. Сбор (получение), запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, указанных в пункте 19 настоящих Правил, осуществляется путем:

- получения оригиналов необходимых документов;
- копирования оригиналов документов;
- внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);
- формирования персональных данных в ходе кадровой работы;
- внесения персональных данных в информационные системы, используемые в целях кадровой работы.

29. Сбор (получение), запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, указанных в пункте 19 настоящих Правил.

30. В случае возникновения необходимости получения персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, указанных в пункте 19 настоящих Правил, у третьих лиц, уполномоченному на обработку персональных данных по кадровым вопросам следует известить об этом субъекта персональных данных, получить его письменное согласие и сообщить о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.

31. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личным делам персональные данные субъектов персональных данных, указанных в подпунктах 4 - 5 пункта 4 настоящих Правил, касающиеся их расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни.

32. При сборе персональных данных в целях, указанных в пункте 19 настоящих Правил, уполномоченный на обработку персональных данных по кадровым вопросам обязан разъяснить субъектам персональных данных юридические последствия отказа от предоставления персональных данных.

33. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, указанных в пункте 19 настоящих Правил, осуществляются в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

34. Способы обработки персональных данных: автоматизированная обработка персональных данных, неавтоматизированная обработка персональных данных и смешанный способ обработки.

35. В рамках достижения целей обработки персональных данных, указанных в пункте 19 настоящих Правил, в соответствии с соглашением, заключенным между Техникумом и государственным казенным учреждением «Управление по обеспечению деятельности министерства образования, науки и молодежной политики Нижегородской области» (ГКУ Управление ОДМО), Техникум осуществляет предоставление персональных данных субъектов персональных данных, указанных в подпунктах 4-5 пункта 4 настоящих Правил, в ГКУ Управление ОДМО (Центр бюджетного (бухгалтерского) учета и отчетности «Павловский») на основании полученного согласия субъекта персональных данных в целях осуществления бюджетного (бухгалтерского) учета и отчетности.

III. Условия и порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных в целях реализации договорных отношений с контрагентами

36. Персональные данные субъектов персональных данных, указанных в подпункте 6 пункта 4 настоящих Правил, обрабатываются в Техникуме в целях обеспечения исполнения договоров, стороной которых, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

37. Перечень персональных данных субъекта персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, указанных в пункте 36 настоящих Правил:

- фамилия, имя, отчество;
- число, месяц, год рождения;
- место рождения;
- данные документов, удостоверяющих личность (паспорт);
- адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
- номер контактного телефона и/или сведения о других способах связи;
- адрес электронной почты;

- сведения, подтверждающие регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (данные страхового свидетельства государственного пенсионного страхования);

- сведения о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации;

38. В целях, указанных в пункте 36 настоящих Правил, обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных в соответствии с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон «О персональных данных»).

39. Согласие на обработку персональных данных субъекта персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, указанных в пункте 36 настоящих Правил, не требуется при обработке персональных данных в соответствии с пунктом 5 части 1 статьи 6 Федерального закона «О персональных данных».

40. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, указанных в пункте 36 настоящих Правил, осуществляется сотрудником Техникума, осуществляющим оформление договоров с контрагентами (далее - уполномоченный на обработку персональных данных по договорам с контрагентами).

41. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, указанных в пункте 36 настоящих Правил, включает в себя следующие действия: сбор (получение), запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

42. Сбор (получение), запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, указанных в пункте 36 настоящих Правил, осуществляется путем:

получения оригиналов необходимых документов;

копирования оригиналов документов;

внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);

формирования персональных данных в ходе оформления договоров;

внесения персональных данных в информационные системы.

43. Сбор (получение), запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, указанных в пункте 36 настоящих Правил.

44. В случае возникновения необходимости получения персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, указанных в пункте 36 настоящих Правил, у третьих лиц, уполномоченному на обработку персональных данных по договорам с контрагентами следует известить об этом субъекта персональных данных, получить его письменное согласие и сообщить о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.

45. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к делам персональные данные субъектов персональных данных, указанных в подпункте 6 пункта 4 настоящих Правил, касающиеся их расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни.

46. При сборе персональных данных в целях, указанных в пункте 36 настоящих Правил, уполномоченный на обработку персональных данных по договорам с контрагентами обязан разъяснить субъектам персональных данных юридические последствия отказа от предоставления персональных данных.

47. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, указанных

в пункте 36 настоящих Правил, осуществляются в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

48. Способы обработки персональных данных: автоматизированная обработка персональных данных, неавтоматизированная обработка персональных данных и смешанный способ обработки.

49. В рамках достижения целей обработки персональных данных, указанных в пункте 36 настоящих Правил, в соответствии с соглашением, заключенным между Техникумом и государственным казенным учреждением «Управление по обеспечению деятельности министерства образования, науки и молодежной политики Нижегородской области» (ГКУ Управление ОДМО), Техникум осуществляет предоставление персональных данных субъектов персональных данных, указанных в подпункте б пункта 4 настоящих Правил, в ГКУ Управление ОДМО (Центр бюджетного (бухгалтерского) учета и отчетности «Павловский») на основании полученного согласия субъекта персональных данных в целях осуществления бюджетного (бухгалтерского) учета и отчетности.

IV. Особенности неавтоматизированной обработки персональных данных

50. Персональные данные субъектов персональных данных при их неавтоматизированной обработке обособляются от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных материальных носителях, в специальных разделах или на полях форм (бланков).

51. Персональные данные фиксируются на материальном носителе неавтоматизированным способом (например, записью "от руки" на листе бумаги) или автоматизированным способом (выводом на печать или копированием информации, содержащей персональные данные, на носитель с использованием средств вычислительной техники).

52. Бумажные носители и съемные машинные носители персональных данных хранятся в сейфах, запираемых шкафах или ящиках столов, находящихся в помещениях Техникума. Перечни указанных помещений формируются ответственным за организацию обработки персональных данных и утверждается приказом директора Техникума.

53. Все съемные машинные носители персональных данных, эксплуатируемые в Техникуме, учитываются в соответствующих журналах учета (по форме согласно Приложения 1 к настоящим Правилам).

54. Материальные носители, содержащие персональные данные, обрабатываемые в различных целях, хранятся отдельно (в разных шкафах, на разных полках, в отдельных ящиках или папках и т.п.).

55. В Техникуме ведутся журналы, содержащие персональные данные, необходимые для однократного пропуска субъекта персональных данных на территорию Техникума. Для таких журналов должны соблюдаться следующие условия:

1) копирование содержащейся в таких журналах информации не допускается;

2) персональные данные каждого субъекта персональных данных могут заноситься в такой журнал не более одного раза в каждом случае пропуска субъекта персональных данных на территорию, на которой находится оператор.

56. Пересылка материальных носителей персональных данных организациям, государственным органам производится в запечатанных конвертах (пакетах) с сопроводительным документом в котором указываются наличие персональных данных и требование о соблюдении конфиденциальности персональных данных.

Пересылка конвертов (пакетов) с материальными носителями, содержащими персональные данные, может производиться фельдьегерской связью, заказными или ценными почтовыми отправлениями, а также нарочным (работником Техникума или работником организации-адресата) с распиской о получении документов в реестре.

57. Передача материальных носителей персональных данных внутри Техникума осуществляется уполномоченными работниками в соответствии с запросом или письменным поручением директора Техникума с распиской о получении в реестре или других учетных формах.

58. Подготовка, оформление, прохождение (согласование), регистрация и хранение бумажных носителей персональных данных определяются Инструкцией по делопроизводству и документированию в Техникуме и другими нормативными документами с учетом требований, предусмотренных Правилами.

59. Систематизация обрабатываемых в Техникуме документов, содержащих персональные данные, производится согласно утвержденной номенклатуре дел.

Разработка номенклатуры дел проводится с учетом требований о раздельном хранении персональных данных, цели обработки которых заведомо несовместимы, и сроков хранения, определяемых разделом 8 настоящих Правил.

60. При ознакомлении субъекта персональных данных со своими персональными данными обеспечивается невозможность его ознакомления с персональными данными иных лиц, содержащимися на тех же бумажных носителях (путем извлечения документов из дела, закрытия чистым листом бумаги и т.п.).

61. При необходимости использования или распространения части персональных данных, находящихся на бумажном носителе, эти персональные данные копируются на другой бумажный носитель.

62. Удаление или обезличивание части персональных данных, если это допускается бумажным носителем, производится способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных, с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на бумажном носителе (вымарывание).

63. Уточнение персональных данных производится путем обновления или изменения данных на бумажном носителе, а если это не допускается особенностями бумажного носителя - путем фиксации на том же бумажном носителе сведений о вносимых в них изменениях либо путем изготовления нового бумажного носителя с уточненными персональными данными.

64. Бумажные носители, содержащие персональные данные, включая черновики и промежуточные версии рабочих документов, подлежат уничтожению либо содержащиеся в них персональные данные подлежат обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости достижения этих целей, а также по окончании срока их хранения.

Уничтожение производится путем сжигания или иным путем, не допускающих возможность восстановления исходного документа.

65. При необходимости использования или распространения части персональных данных, находящихся на съемном машинном носителе, эти персональные данные копируются на другой съемный машинный носитель.

66. Удаление персональных данных на съемном машинном носителе, если это допускает носитель, производится с использованием штатных средств информационных и (или) операционных систем с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на машинном носителе.

67. Съемные машинные носители, не допускающие возможности удаления персональных данных, уничтожаются путем физического разрушения машинного носителя, не позволяющего произвести последующее считывание или восстановление записанных на машинном носителе персональных данных. В журнале учета машинных носителей персональных данных производится соответствующая запись об уничтожении, заверенная подписями уполномоченного работника.

V. Автоматизированная обработка персональных данных

68. Автоматизированная обработка персональных данных производится с помощью средств вычислительной техники.

69. Доступ к средствам вычислительной техники, обрабатывающим персональные данные, предоставляется уполномоченным работникам в рамках функций, предусмотренных их должностными инструкциями и приказами директора Техникума.

70. Фиксация персональных данных на машинном носителе производится с использованием средств вычислительной техники (копирование персональных данных на любой съемный или несъемный машинный носитель, ввод персональных данных в базу данных и т.п.).

71. Уточнение персональных данных производится путем обновления или изменения данных на машинном носителе с помощью средств вычислительной техники. Если это не допускается особенностями машинного носителя, то уточнение производится путем изготовления нового машинного носителя с уточненными персональными данными.

72. Обезличивание персональных данных, обрабатываемых в информационных системах, в случае необходимости осуществляется с учетом Требований и методов по обезличиванию персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных, утвержденных приказом Роскомнадзора от 5 сентября 2013 г. № 996.

73. При выявлении по обращению субъекта персональных данных либо Роскомнадзора неточных персональных данных в информационной системе организуется блокирование таких персональных данных на период проверки. В течение 7 рабочих дней со дня подтверждения факта неточности персональные данные уточняются и разблокируются.

74. При выявлении по обращению субъекта персональных данных либо Роскомнадзора неправомерной обработки персональных данных в информационной системе организуется блокирование таких персональных данных на период расследования.

Расследование проводится Комиссией Техникума по осуществлению внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных.

В течение 3 рабочих дней с момента выявления неправомерной обработки персональных данных такая обработка прекращается. В случае если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, в срок, не превышающий 10 рабочих дней с момента выявления неправомерной обработки персональных данных, такие персональные данные уничтожаются.

75. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении (невозможности уничтожения) персональных данных письменно уведомляется автор обращения (субъект персональных данных либо Роскомнадзор).

76. Удаление персональных данных в информационных системах производится в соответствии с процедурами, определенными в эксплуатационной документации на информационные системы, обрабатывающие персональные данные.

Удаление персональных данных на отдельных средствах вычислительной техники (рабочих местах уполномоченных работников) производится штатными средствами информационных и (или) операционных систем.

Удаление части персональных данных на съемном машинном носителе, если это допускает носитель, производится с использованием штатных средств информационных и (или) операционных систем с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на машинном носителе.

77. Копирование информации с одного съемного машинного носителя персональных данных на другой и уничтожение персональных данных на съемном машинном носителе производятся только на средствах вычислительной техники, предназначенных для обработки персональных данных.

78. При отправке средств вычислительной техники, предназначенных для обработки персональных данных, для проведения гарантийных и ремонтных работ машинные носители персональных данных из них предварительно удаляются.

79. Если ремонту подлежат машинные носители, содержащие персональные данные, имеющаяся на них информация гарантированно уничтожается. Если гарантированное уничтожение информации на машинных носителях персональных данных невозможно, то такие машинные носители ремонту не подлежат и должны быть физически уничтожены в соответствии с требованиями пункта 80 настоящей Инструкции.

80. Пришедшие в негодность или отслужившие установленный срок машинные носители персональных данных уничтожаются путем физического разрушения машинного носителя, не позволяющего произвести последующее считывание или восстановление записанных на машинном носителе персональных данных.

Уничтожение несъемных машинных носителей персональных данных производится по акту в установленном для средств вычислительной техники порядке.

Уничтожение съемных машинных носителей персональных данных может производиться без оформления акта.

В журналах учета машинных носителей персональных данных производится соответствующая запись об их уничтожении (по форме согласно приложения 1 к настоящим Правилам).

VI. Порядок обработки персональных данных в информационных системах

81. Доступ к информационным системам, используемым в Техникуме, сотрудников Техникума, осуществляющих обработку персональных данных в информационных системах, реализуется посредством учетной записи, состоящей из имени пользователя и пароля.

82. Доступ к информационным системам предоставляется в соответствии с функциями, предусмотренными должностными инструкциями и приказами директора Техникума.

83. Информация размещается в информационных системах в автоматическом режиме, а при получении информации на бумажном носителе или в ином виде, не позволяющем осуществлять ее автоматическую регистрацию, в ручном режиме.

84. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах, осуществляется в соответствии со статьей 19 Федерального закона «О персональных данных», Требованиями к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. № 1119.

VII. Обеспечение безопасности персональных данных при их обработке

85. Обеспечение безопасности персональных данных при их обработке в Техникуме осуществляется в соответствии:

- 1) с законодательством Российской Федерации в области обработки и защиты персональных данных;
- 2) с требованиями ФСТЭК России, ФСБ России и Роскомнадзора;
- 3) с нормативными документами Техникума.

86. Комплекс мер, обеспечивающих безопасность персональных данных, включает в себя в том числе:

- 1) организацию работы с персональными данными, обеспечивающей сохранность носителей персональных данных и средств защиты информации;

2) размещение информационных систем, обрабатывающих персональные данные, и специального оборудования в помещениях, исключающих возможность неконтролируемого пребывания в них посторонних лиц;

3) разграничение доступа пользователей и работников, обслуживающих средства вычислительной техники, к информационным ресурсам, программным средствам обработки (передачи) и защиты информации;

4) учет документов и информационных массивов, содержащих персональные данные;

5) контроль действий и недопущение несанкционированного доступа к персональным данным пользователей информационных систем;

6) хранение и использование материальных носителей персональных данных, исключающих их хищение, подмену и уничтожение;

7) необходимое резервирование технических средств и дублирование массивов и носителей информации, содержащей персональные данные.

87. Обработка персональных данных осуществляется уполномоченными работниками с обязательным принятием мер, исключающих возможность ознакомления с персональными данными посторонних лиц, в том числе работников Техникума, не уполномоченных на обработку персональных данных, таких как:

1) экран монитора размещается таким образом, чтобы исключить возможность просмотра информации посторонними лицами (в том числе другими работниками);

2) уполномоченные работники используют для доступа к информационным системам, обрабатывающим персональные данные, индивидуальные пароли;

3) средства вычислительной техники блокируются с помощью защищенной паролем экранной заставки во время перерывов в работе;

4) в информационных системах, обрабатывающих персональные данные, и (или) на отдельных автоматизированных рабочих местах, предназначенных для работы с персональными данными, в обязательном порядке используются средства антивирусной защиты. При отсутствии таких средств или окончании срока действия лицензии на них подается соответствующая заявка;

5) бумажные носители, содержащие персональные данные, размещаются таким образом, чтобы исключить возможность просмотра информации посторонними лицами (в том числе другими работниками подразделения);

6) все бумажные или съемные машинные носители с персональными данными помещаются в сейфы, запираемые шкафы или ящики столов после окончания работы с ними либо при оставлении рабочего помещения;

7) испорченные бланки, черновики и промежуточные редакции документов, содержащие персональные данные, по окончании работы с ними уничтожаются.

88. При работе с персональными данными уполномоченным работникам запрещается:

1) работать под чужими или общими учетными записями в информационных системах, обрабатывающих персональные данные, и передавать кому-либо индивидуальные пароли;

2) допускать использование своего автоматизированного рабочего места другими работниками Техникума и посторонними лицами;

3) использовать (загружать, запускать и т.п.) для обработки персональных данных программные средства, не разрешенные для применения в информационных системах;

4) сообщать ставшие им известными в связи с исполнением своих должностных обязанностей персональные данные лицам, не имеющим права доступа к этим данным;

5) делать копии документов, содержащих персональные данные, не требующиеся для выполнения своих служебных обязанностей;

6) держать на рабочем месте материальные носители с персональными данными дольше времени, необходимого на их обработку.

89. Работник Техникума немедленно ставит в известность ответственного за организацию обработки персональных данных:

- 1) о факте утраты (утери, хищения) материальных носителей персональных данных;
- 2) о факте разглашения или неправомерной обработки персональных данных;
- 3) о ставших известными ему фактах или возможностях несанкционированного доступа к информационным системам, обрабатывающим персональные данные.

VIII. Сроки обработки персональных данных, порядок их уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований

90. Сроки обработки персональных данных в Техникуме определяются в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных».

91. Сроки хранения персональных данных в Техникуме определяются в соответствии с Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения, утвержденным приказом Федерального архивного агентства от 20 декабря 2019 г. № 236.

92. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, указанных в пункте 4 настоящих Правил, осуществляется в течение всего периода их работы, обучения или исполнения договора.

93. В случаях выявления неправомерной обработки персональных данных, достижения цели обработки персональных данных, отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных указанные персональные данные подлежат уничтожению в сроки, установленные статьей 21 Федерального закона «О персональных данных».

94. Персональные данные подлежат уничтожению в следующих случаях и в указанные сроки:

- 1) по достижению целей обработки - в 30-дневный срок;
- 2) в случае утраты необходимости достижения целей обработки - в 30-дневный срок;
- 3) в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных - в 30-дневный срок, если иной не предусмотрен федеральными законами, договором или соглашением между Техникумом и субъектом персональных данных;
- 4) при выявлении неправомерной обработки персональных данных - в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты выявления.

95. Документы, содержащие персональные данные, сроки хранения которых истекли, подлежат уничтожению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

96. Персональные данные подлежат уничтожению способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных, с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе, если это допускается форматом материального носителя.

Приложение № 1
к Правилам обработки персональных
данных в государственном бюджетном
профессиональном образовательном
учреждении «Сосновский
агропромышленных техникум»

ЖУРНАЛ
учета машинных носителей персональных данных

N п/п	Вид машинного носителя	Номер машинного носителя	Дата постановки на учет машинного носителя	Ф.И.О., должность работника, получившего машинный носитель в пользование	Дата и подпись работника в получении машинного носителя	Дата возврата и подпись уполномоченного работника в получении машинного носителя от работника	Дата и подпись уполномоченного работника и исполнителя об уничтожении машинного носителя
1	2	3	4	5	6	7	8

**Правила
рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в
государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении
«Сосновский агропромышленный техникум»**

1. Субъекты персональных данных имеют право на получение информации, касающейся обработки их персональных данных, в том числе содержащей:

1) подтверждение факта обработки персональных данных в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Сосновский агропромышленный техникум» (далее – Техникум);

2) правовые основания и цели обработки персональных данных;

3) цели и применяемые в Техникуме способы обработки персональных данных;

4) наименование и место нахождения Техникума, сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Техникумом или на основании законодательства Российской Федерации;

5) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких персональных данных не предусмотрен законодательством Российской Федерации;

6) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения в Техникуме;

7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных;

8) наименование, адрес организации или фамилию, имя, отчество (при наличии) и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Техникума, если обработка поручена или будет поручена такой организации или лицу;

9) информация о способах исполнения Техникумом обязанностей, предусмотренных статьей 18.1 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

10) иные сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2. Субъект персональных данных вправе требовать от Техникума уточнения, блокирования или уничтожения своих персональных данных в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по защите своих прав.

3. Сведения, указанные в пункте 1 настоящих Правил, должны быть предоставлены субъекту персональных данных Техникумом в доступной форме и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных в соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

4. Сведения, указанные в пункте 1 настоящих Правил, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю уполномоченным должностным лицом Техникума, осуществляющим обработку соответствующих персональных данных, при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя.

5. Запрос должен содержать:

- 1) серию, номер документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя;
- 2) сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- 3) сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с Техникумом, либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных в Техникуме;
- 4) подпись субъекта персональных данных или его представителя.

Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. В случае, если сведения, указанные в пункте 1 настоящих Правил, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Техникум или направить повторный запрос в целях получения указанных сведений и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

7. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Техникум лично или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в пункте 1 настоящих Правил, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 6 настоящих Правил, в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду со сведениями, указанными в пункте 6 настоящих Правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

8. Техникум вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 6 и 7 настоящих Правил. Такой отказ должен быть мотивированным.

9. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных, в том числе если доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.

Правила
осуществления в государственном бюджетном профессиональном
образовательном учреждении «Сосновский агропромышленный техникум»
внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям
к защите персональных данных

1. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Сосновский агропромышленный техникум» (далее – Техникум) организовывается проведение плановых и внеплановых проверок условий обработки персональных данных на предмет соответствия Федеральному закону от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон «О персональных данных»), принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам и локальным актам Техникума (далее соответственно - проверки, плановые проверки, внеплановые проверки).

2. Проверки проводятся в Техникуме на основании ежегодного плана или на основании поступившего в Техникум письменного обращения о нарушениях правил обработки персональных данных (внеплановые проверки) (далее - заявитель).

Ежегодный план проверок разрабатывается и утверждается Комиссией Техникума по осуществлению внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям, предусмотренным Федеральным законом «О персональных данных», созданной приказом Техникума (далее - Комиссия).

3. В ежегодном плане проверок по каждой проверке устанавливается объект внутреннего контроля, проверяемый период, срок проведения проверки, ответственные исполнители.

4. Проверки проводятся Комиссией. В проверке не может участвовать член Комиссии, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах.

5. Проведение внеплановой проверки осуществляется в течение 5 рабочих дней с момента поступления обращения.

6. Срок проведения проверки не может превышать месяц со дня принятия решения о ее проведении.

7. Члены Комиссии, получившие доступ к персональным данным субъектов персональных данных в ходе проведения проверки, обеспечивают конфиденциальность персональных данных субъектов персональных данных, не раскрывают и не распространяют персональные данные третьим лицам без согласия субъекта персональных данных.

8. По результатам каждой проверки проводится заседание Комиссии. Решения, принятые на заседаниях Комиссии, оформляются протоколом.

9. По существу поставленных в обращении вопросов Комиссия в течение 5 рабочих дней со дня окончания проверки дает письменный ответ заявителю о результатах проверки.

**Перечень
информационных систем, используемых в государственном
бюджетном профессиональном образовательном учреждении
«Сосновский агропромышленный техникум»**

1. Федеральная информационная система обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональных информационных системах обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования (ФИС ГИА И ПРИЕМА);
2. Региональная государственная информационная система «Управление сферой образования в Нижегородской области»;
3. Федеральная информационная система «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и/или о квалификации, документах об обучении» (ФИС ФРДО);
4. Информационная система «1С: Предприятие 8.3: Зарплата и кадры государственного учреждения»;
5. Система электронного документооборота «СБИС».

Перечень

должностей работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Сосновский агропромышленный техникум», которые осуществляют обработку персональных данных либо имеют доступ к персональным данным

1. Заместитель директора по учебно-производственной работе;
2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
3. Заместитель директора по безопасности и административно-хозяйственной работе;
4. Методист;
5. Заведующий отделом учебно-производственной практики;
6. Юрист;
7. Специалист по кадрам;
8. Специалист по закупкам;
9. Специалист по охране труда;
10. Секретарь учебной части;
11. Преподаватель, на которого возложены обязанности классного руководителя;
12. Мастер производственного обучения, на которого возложены обязанности классного руководителя;
13. Сотрудники, являющиеся членами приемной комиссии;
14. Сотрудник, на которого возложены обязанности по заполнению ФИС и РИС.

**Типовая форма
согласия на обработку персональных данных поступающего на обучение в
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Сосновский агропромышленный техникум»**

Я, _____,
проживающий по адресу _____

паспорт № _____ серия _____, выданный _____

(код и наименование органа, выдавшего паспорт)

настоящим даю свое согласие на обработку в ГБПОУ Сосновский АПТ (далее — Оператор),
находящегося по адресу: Нижегородская область, р.п.Сосновское, ул.Ленина, д.23, моих
персональных данных, а также персональных данных моего ребенка (опекаемого) (при оформлении
согласия законным представителем несовершеннолетнего поступающего):

(ФИО ребенка (опекаемого))

проживающего по адресу _____

паспорт (либо иной документ, удостоверяющий личность) № _____ серия _____,
выданный _____

(код и наименование органа, выдавшего паспорт либо иной документ, удостоверяющий личность)
к которым относятся:

- фамилия, имя, отчество;
- фотография поступающего на обучение;
- гражданство;
- пол;
- дата рождения;
- место рождения;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность (вид документа, серия, номер, дата и место выдачи, код и наименование органа, выдавшего документ);
- сведения, подтверждающие регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (данные страхового свидетельства государственного пенсионного страхования);
- место жительства, почтовый адрес;
- адрес электронной почты поступающего;
- сведения об образовании поступающего;
- номер телефона;
- сведения о состоянии здоровья поступающего;
- сведения о степени владения иностранными языками поступающего;
- сведения о попечительстве, опеке в отношении поступающего;
- данные медицинской справки формы 086-у и прививочного паспорта поступающего;
- сведениями об успеваемости и внеучебной занятости поступающего;
- сведения о среднем балле аттестата поступающего;
- сведения о выборе предметов для сдачи ЕГЭ поступающего.

Я даю согласие на использование моих персональных данных, а также персональных
данным моего ребенка (опекаемого) (при оформлении согласия законным представителем
несовершеннолетнего поступающего):

– обеспечения наиболее полного исполнения Оператором своих обязанностей, обязательств и компетенций, определенных Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– корректного документального оформления, заключения и регулирования правоотношений в сфере образования между мною, и/или моим ребенком (опекаемым) (при оформлении согласия законным представителем несовершеннолетнего обучающегося) и Оператором;

– соблюдения Оператором порядка и правил приема в образовательную организацию;

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, персональных данных моего ребенка (опекаемого) совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, и которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ, распространение), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными и персональными данными моего ребенка (опекаемого) (при оформлении согласия законным представителем несовершеннолетнего поступающего)), предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Данное согласие на обработку персональных данных предоставлено в соответствии с требованиями пунктов 1 и 2 ст. 9 Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Оператор гарантирует, что обработка моих личных данных, персональных данных моего ребенка (опекаемого) при оформлении согласия законным представителем несовершеннолетнего поступающего) осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Данное согласие действует с момента подписания и до зачисления меня/моего ребенка (опекаемого) (при оформлении согласия законным представителем несовершеннолетнего поступающего) Оператором в качестве обучающегося.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мною в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично представителю Оператора и зарегистрирован в соответствии с правилами делопроизводства.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах и интересах своего ребенка (подопечного) (при оформлении согласия законным представителем несовершеннолетнего поступающего).

Обязуюсь предоставить информацию Оператору об изменении моих персональных данных, персональных данных моего ребенка (опекаемого) при оформлении согласия законным представителем несовершеннолетнего поступающего) в течение пяти рабочих дней со дня получения документов об этих изменениях.

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с документами Оператора, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

«___» _____ 20__ г. _____/_____ /

(дата подписания)

(подпись, фамилия, имя, отчество полностью)

**Типовая форма
согласия на обработку персональных данных студента (слушателя) государственного
бюджетного профессионального образовательного учреждения
«Сосновский агропромышленный техникум»**

Я, _____,
проживающий по адресу _____

паспорт № _____ серия _____, выданный _____

(код и наименование органа, выдавшего паспорт)
настоящим даю свое согласие на обработку в ГБПОУ Сосновский АПТ (далее — Оператор),
находящегося по адресу: Нижегородская область, р.п.Сосновское, ул.Ленина, д.23, моих
персональных данных, а также персональных данных моего ребенка (опекаемого) (при оформлении
согласия законным представителем несовершеннолетнего студента (слушателя)):

(ФИО ребенка (опекаемого))
проживающего по адресу _____

паспорт (либо иной документ, удостоверяющий личность) № _____ серия _____,
выданный _____

(код и наименование органа, выдавшего паспорт либо иной документ, удостоверяющий личность)
к которым относятся:

- фамилия, имя, отчество;
- фотография студента (слушателя);
- гражданство;
- пол;
- дата рождения;
- место рождения;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность (вид документа, серия, номер, дата и место выдачи, код и наименование органа, выдавшего документ);
- сведения, подтверждающие регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (данные страхового свидетельства государственного пенсионного страхования);
- номер лицевого счета студента (слушателя) в банке;
- сумма начислений студента (слушателя);
- место жительства, почтовый адрес;
- адрес электронной почты студента (слушателя);
- сведения об образовании студента (слушателя);
- семейное положение студента (слушателя);
- номер телефона;
- сведения студента (слушателя) о воинском учете;
- сведения о состоянии здоровья студента (слушателя);
- сведения о страховом полисе обязательного медицинского страхования студента (слушателя);
- сведения об отношении к группе риска, поведенческий статус, сведения о правонарушениях студента (слушателя);
- сведения по трудовым договорам, дополнительным соглашениям со студентом (слушателем);
- место работы, должность;
- форма получения образования и специализация студента (слушателя);

- сведения о степени владения иностранными языками студента (слушателя);
- сведения об успеваемости и внеучебной занятости студента (слушателя);
- категория семьи студента (слушателя) для оказания материальной и других видов помощи и сбора отчетности по социальному статусу контингента;
- сведения в отношении студента (слушателя) о попечительстве, опеке, отношении к группе социально незащищенных; документы (сведения), подтверждающие право на льготы, дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т. п.);

Я даю согласие на использование моих персональных данных, а также персональных данных моего ребенка (опекаемого) (при оформлении согласия законным представителем несовершеннолетнего обучающегося) в целях:

- обеспечения наиболее полного исполнения Оператором своих обязанностей, обязательств и компетенций, определенных Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– корректного документального оформления, заключения и регулирования правоотношений в сфере образования между мною, и/или моим ребенком (опекаемым) (при оформлении согласия законным представителем несовершеннолетнего обучающегося) и Оператором.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, персональных данных моего ребенка (опекаемого) (при оформлении согласия законным представителем несовершеннолетнего обучающегося), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, и которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ, распространение), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными, персональными данным моего ребенка (при оформлении согласия законным представителем несовершеннолетнего обучающегося), предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Данное согласие на обработку персональных данных предоставлено в соответствии с требованиями пунктов 1 и 2 ст. 9 Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Оператор гарантирует, что обработка моих личных данных, персональных данных моего ребенка (опекаемого) (при оформлении согласия законным представителем несовершеннолетнего обучающегося) осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Данное согласие действует с момента зачисления меня/моего ребенка (опекаемого) (при оформлении согласия законным представителем несовершеннолетнего обучающегося) Оператором в качестве обучающегося и до истечения сроков, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мною в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично представителю Оператора и зарегистрирован в соответствии с правилами делопроизводства.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах, в интересах своего ребенка (опекаемого) (при оформлении согласия законным представителем несовершеннолетнего обучающегося).

Обязуюсь предоставить информацию Оператору об изменении моих персональных данных, персональных данных моего ребенка (опекаемого) (при оформлении согласия законным представителем несовершеннолетнего обучающегося) в течение месяца со дня получения документов об этих изменениях.

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с документами Оператора, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

« _____ » _____ 20__ г. _____ / _____ /
(дата подписания) (подпись, фамилия, имя, отчество полностью)

**Типовая форма
согласия на обработку персональных данных работника государственного
бюджетного профессионального образовательного учреждения «Сосновский
агропромышленный техникум»**

Я, _____

(фамилия, имя, отчество, дата рождения, должность)
зарегистрированный (ая) по адресу:

паспорт серия _____ № _____, выдан _____
(когда и кем выдан)

в целях осуществления кадровой работы в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» свободно, по своей воле даю согласие ГБПОУ Сосновский АПТ, расположенному по адресу: 607600, Нижегородская область, р.п.Сосновское, ул.Ленина, д.23, ИНН 5231001226

на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку следующих моих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);
- число, месяц, год рождения;
- место рождения;
- информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);
- пол;
- данные документов, удостоверяющих личность (паспорт, заграничный паспорт);
- адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
- номер контактного телефона и/или сведения о других способах связи;
- сведения, подтверждающие регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (данные страхового свидетельства государственного пенсионного страхования);
- сведения о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации;
- данные страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования граждан;
- сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния;
- семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших);
- сведения о трудовой деятельности (в том числе о стаже);
- сведения о воинском учете;
- сведения об образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, о присвоении ученой степени, ученого звания;
- информация о владении иностранными языками и степени владения;
- данные медицинских заключений по установленным формам:
 - об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или ее прохождению;
 - о результатах предварительных (периодических) медицинских осмотров;

- сведения, содержащиеся в листках нетрудоспособности;
- фотографическое изображение;
- сведения о прохождении государственной гражданской службы (о работе);
- - информация об отпусках (в том числе: о ежегодных оплачиваемых, учебных отпусках, отпусках без сохранения денежного содержания (заработной платы) и т.д.);
- информация, дающая право на предоставление социальных льгот и гарантий;
- информация о наличии или отсутствии судимости;
- информация об оформленных допусках к государственной тайне;
- информация о государственных, региональных и ведомственных наградах, знаках отличия, поощрениях;
- – номер лицевого счета в банке;
- информация о явках/неявках на работу;
- сведения, указанные в исполнительных листах;
- сведения о начислениях, о выплатах;
- сведения о донорстве (номер справки, дата сдачи крови);
- сведения о членах семьи, за которыми осуществляется уход (ФИО, возраст, родственная связь).

Для обработки персональных данных могут осуществляться следующие действия, предусмотренные статьей 3 Федерального закона РФ от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, передача (предоставление, доступ) в Государственное казенное учреждение «Управление по обеспечению деятельности министерства образования, науки и молодежной политики Нижегородской области» Центр бюджетного (бухгалтерского) учета и отчетности «Павловский» (606100, Нижегородская область, г.Павлово, ул.Полевая, д.4,), иным органам и организациям в случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации и Нижегородской области.

Я проинформирован(-а), что ГБПОУ Сосновский АПТ обязано осуществлять обработку моих персональных данных с соблюдением конфиденциальности персональных данных и обеспечением безопасности персональных данных при их обработке, в соответствии с порядком и правилами, установленными Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», приказом ФСТЭК России от 18.02.2013 № 21 «Об утверждении состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», а также в соответствии с иными требованиями законодательства Российской Федерации.

Согласие на обработку персональных данных действует:

- до достижения цели обработки персональных данных в соответствии с действующим законодательством и трудовым договором;
- до его отзыва субъектом персональных данных.

В случае отзыва согласия обработка персональных данных может быть продолжена при наличии оснований, указанных в пунктах 2–11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Данное согласие может быть отозвано мной путем представления письменного заявления в произвольной форме в ГБПОУ Сосновский АПТ, 607600, Нижегородская область, р.п.Сосновское, ул.Ленина, д.23.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(дата)
подписи)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

Инструкция
ответственного за организацию обработки персональных данных
в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении
«Сосновский агропромышленный техникум»

1. Ответственный за организацию обработки персональных данных в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Сосновский агропромышленный техникум» (далее – Техникум) назначается приказом директора Техникума из числа заместителей директора Техникума.

2. Ответственный за организацию обработки персональных данных в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации в области персональных данных и [Правилами](#) обработки персональных данных в Техникуме.

3. Ответственный за организацию обработки персональных данных обязан:

1) организовывать принятие правовых, организационных и технических мер для обеспечения защиты персональных данных, обрабатываемых в Техникуме, от неправомерного или случайного доступа к ним, их уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий;

2) осуществлять внутренний контроль за соблюдением работниками Техникума, уполномоченными на обработку персональных данных, требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

3) доводить до сведения работников, уполномоченных на обработку персональных данных, положения законодательства Российской Федерации в области персональных данных, требования к защите персональных данных;

4) организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей, а также осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов в Техникуме;

5) в случае нарушения в Техникуме требований к защите персональных данных принимать необходимые меры по восстановлению нарушенных прав субъектов персональных данных.

6) блокировать неправомерно обрабатываемые персональные данные, прекращать обработку персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7) уведомлять субъектов персональных данных об устранении допущенных нарушений при обработке их персональных данных.

8) проводить оценку вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения законодательства Российской Федерации о персональных данных, соотношения указанного вреда и принимаемых Работодателем мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области обработки и защиты персональных данных.

9) участвовать в рассмотрении проектов решений по вопросам своей компетенции.

10) руководить подчиненными и координировать деятельность уполномоченных на обработку персональных данных.

4. Ответственный за организацию обработки персональных данных вправе:

иметь доступ к информации, касающейся обработки персональных данных в Техникуме и включающей:

цели обработки персональных данных;

категории обрабатываемых персональных данных;
категории субъектов персональных данных, персональные данные которых обрабатываются;

правовые основания обработки персональных данных;

перечень действий с персональными данными, общее описание используемых в Техникуме способов обработки персональных данных;

описание мер, предусмотренных [статьями 18.1 и 19](#) Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», в том числе сведения о наличии шифровальных (криптографических) средств и наименования этих средств;

дату начала обработки персональных данных;

срок или условия прекращения обработки персональных данных;

сведения о наличии или об отсутствии трансграничной передачи персональных данных в процессе их обработки;

сведения об обеспечении безопасности персональных данных в соответствии с [требованиями](#) к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, установленными постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. № 1119.

5. Ответственный за организацию обработки персональных данных несет ответственность за надлежащее выполнение возложенных на него полномочий по организации обработки персональных данных в Техникуме в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных.