МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ «АНГАРСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ» (ГАПОУ ИО АИТ)

П Р И К А З

«30» декабря 2022г. № 224

Об утверждении и вводе в действие Положения об обработке и защите персональных данных работников ГАПОУ ИО АИТ

Во исполнение требований главы 14 Трудового кодекса Российской Федерации «Защита персональных данных работника» и Федерального закона от 27.07.2006г. № 152 – ФЗ «О персональных данных»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об обработке и защите персональных данных работников ГАПОУ ИО АИТ, ввести его в действие с 09.01.2023г.
2. Назначить ответственными лицами за получение, обработку и хранение персональных данных сотрудников: специалиста по кадрам Верхотурову М.А., ведущего бухгалтера Бондаренко А.Е.
3. Специалисту по кадрам Верхотуровой М.А:
3.1. Ознакомить работников ГАПОУ ИО АИТ с данным Положением под роспись.
3.2. Заключить обязательства о неразглашении информации, содержащей персональные данные, с работниками, имеющими к ним внутренний доступ.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор С.Г. Кудрявцева

С приказом ознакомлен (ы): Бондаренко А.Е.
Верхотурова М.А.

Подготовила:
Верхотурова М.А.,
специалист по кадрам

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
«АНГАРСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»
(ГАПОУ ИО АИТ)

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ГАПОУ ИО АИТ
от «____» _____ 2022г. № _____

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБРАБОТКЕ И ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ ГАПОУ ИО АИТ

Ангарск 2022

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об обработке и защите персональных данных работников (далее – Положение) регулирует отношения, связанные с обработкой и защитой персональных данных работников (далее – работник, субъект персональных данных) Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Иркутской области «Ангарский индустриальный техникум» (далее – ГАПОУ ИО АИТ, работодатель, оператор) и гарантии конфиденциальности сведений о работнике, предоставленных работником работодателю, а также устанавливает ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным работников ГАПОУ ИО АИТ.

1.2. Настоящее Положение разработано с целью обеспечения защиты прав и свобод работников ГАПОУ ИО АИТ при обработке их персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну работников от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты.

1.3 Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;

- Указом Президента РФ от 06.03.1997г. № 188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера»;

- Трудовым кодексом Российской Федерации;

- Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

- Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

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

- Приказом ФСТЭК России от 18.02.2013 г. № 21 "Об утверждении Состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных";

- Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 19.05.2021 г. № 320н "Об утверждении формы, порядка ведения и хранения трудовых книжек";

- Приказом ОГАУ «Информационно-технический центр Иркутской области» от 17.01.2018 г. № 2 «Об утверждении требований по обеспечению информационной безопасности автоматизированных рабочих мест, подключенных или подключаемых к АИС ФХД»;

1.4. В целях настоящего Положения используются следующие основные понятия:

1.4.1 ***Персональные данные*** *(ПДн)* – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

1.4.2. ***Персональные данные, разрешенные субъектом персональных данных для распространения***, – персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных путем дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения в порядке, предусмотренном Федеральным законом№ 152-ФЗ «О персональных данных».

1.4.3. ***Оператор*** – ГАПОУ ИО АИТ.

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

1.4.5. ***Автоматизированная обработка персональных данных*** – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

1.4.6. ***Распространение персональных данных*** – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.

1.4.7. ***Предоставление персональных данных*** – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.

1.4.8. ***Блокирование персональных данных*** – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных).

1.4.9. ***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.

1.4.10. ***Обезличивание персональных данных*** – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

1.4.11. ***Информационная система персональных данных*** – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

1.4.12. ***Угрозы безопасности персональных данных*** – совокупность условий и факторов, создающих опасность несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, результатом которого могут стать уничтожение, изменение, блокирование, копирование, предоставление, распространение персональных данных, а также иные неправомерные действия при их обработке в информационной системе персональных данных.

1.4.13. ***Уровень защищенности персональных данных*** – комплексный показатель, характеризующий требования, исполнение которых обеспечивает нейтрализацию определенных угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных.

1.5. В состав персональных данных, которые работник сообщает работодателю, входит:

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- дата рождения;
- возраст;
- гражданство;
- сведения об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, повышении квалификации;
- адрес места проживания;
- паспортные данные;
- сведения о воинском учете (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву);
- страховой номер индивидуального лицевого счета;
- сведения о трудовой деятельности;
- иные сведения, которые относятся к трудовой деятельности работника.

1.6. Документами, которые содержат персональные данные работников, являются:

- комплекты документов, сопровождающих процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении и/или заключения договоров ГПХ;
- комплекты материалов по анкетированию, тестированию, проведению собеседований с кандидатом на должность;
- подлинники и копии приказов по личному составу;
- личные дела, трудовые книжки, сведения о трудовой деятельности работников;
- дела, содержащие основания к приказам по личному составу;

- дела, содержащие материалы по анкетированию, проведению собеседований, награждению, обучению, повышению квалификации и аттестации работников;
- дела, содержащие материалы внутренних расследований;
- дела, содержащие материалы расследований и учета несчастных случаев;
- справочно-информационный банк данных по персоналу (картотеки, журналы);
- копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, учредителю, военные комиссариаты, администрацию Ангарского городского округа и другие учреждения;

- анкетные данные, заполненные работником при поступлении на работу или в процессе работы (в том числе – автобиография, сведения о семейном положении работника, перемене фамилии, наличии детей и иждивенцев);

- документы о возрасте малолетних детей и месте их обучения;

- документы о состоянии здоровья детей и других родственников (включая справки об инвалидности, о наличии хронических заболеваний);

- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о беременности и т.п.);

- документы, которые с учётом специфики работы и в соответствии с законодательством Российской Федерации должны быть предъявлены работником при заключении трудового договора или в период его действия (включая медицинские заключения, предъявляемые работником при прохождении обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров и психиатрического освидетельствования);

- иные документы, содержащие сведения о работнике, нахождение которых в личном деле работника необходимо для документального оформления трудовых правоотношений с работником (включая приговоры суда о запрете заниматься педагогической деятельностью или занимать руководящие должности).

II. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ ПРИ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКА И ГАРАНТИИ ИХ ЗАЩИТЫ

2.1. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работодатель и его представители при обработке персональных данных работника обязаны соблюдать следующие общие требования:

2.1.1. Обработка персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, получении образования и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

2.1.2. При определении объёма и содержания обрабатываемых персональных данных работника работодатель должен руководствоваться ст. 24 Конституции Российской Федерации, ст. 65 Трудового Кодекса и иными федеральными законами.

2.1.3. Все персональные данные работника следует получать у него самого. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

2.1.4. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать сведения о работнике, относящиеся (в соответствии со ст. 10 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных») к специальным категориям персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, за исключением случаев, если:

- субъект персональных данных дал согласие в письменной форме на обработку своих персональных данных;

- обработка персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, осуществляется с соблюдением запретов и условий, предусмотренных ст. 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 25.01.2002 г. № 8-ФЗ «О Всероссийской переписи населения»;

- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством о государственной социальной помощи, трудовым законодательством, пенсионным законодательством Российской Федерации;

- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия субъекта персональных данных невозможно;

- обработка персональных данных осуществляется в медико-профилактических целях, в целях установления медицинского диагноза, оказания медицинских и медико-социальных услуг при условии, что обработка персональных данных осуществляется лицом, профессионально занимающимся медицинской деятельностью и обязанным в соответствии с законодательством Российской Федерации сохранять врачебную тайну;

- обработка персональных данных необходима для установления или осуществления прав субъекта персональных данных или третьих лиц, а равно и в связи с осуществлением правосудия;

- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации об обороне, о безопасности, о противодействии терроризму, о транспортной безопасности, о противодействии коррупции, об оперативно-разыскной деятельности, об исполнительном производстве, уголовно-исполнительным законодательством Российской Федерации;

- обработка полученных в установленных законодательством Российской Федерации случаях персональных данных осуществляется органами прокуратуры в связи с осуществлением ими прокурорского надзора;

- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством об обязательных видах страхования, со страховым законодательством;

- обработка персональных данных осуществляется в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, государственными органами, муниципальными органами или организациями в целях устройства детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в семьи граждан;

- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о гражданстве Российской Федерации.

2.1.5. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом или иными федеральными законами.

2.1.6. Работодатель не вправе требовать от работника представления персональных данных, которые не характеризуют работника как сторону трудовых отношений.

2.1.7. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

2.1.8. Работодатель также не вправе принимать решения, затрагивающие интересы работника, основываясь на данных, допускающих двоякое толкование. В случае если на

основании персональных данных работника невозможно достоверно установить какой-либо факт, работодатель предлагает работнику представить письменные разъяснения.

2.1.9. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена работодателем за счёт собственных средств в порядке, установленном Трудовым Кодексом и иными федеральными законами.

2.1.10. Работники и их представители должны быть ознакомлены под роспись с документами работодателя, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области.

2.1.11. Работники не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

2.1.12. Работодатели, работники и их представители должны совместно вырабатывать меры защиты персональных данных работников.

2.2. ГАПОУ ИО АИТ определяет объём, содержание обрабатываемых персональных данных работников, руководствуясь Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.3. При обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. Оператор должен принимать необходимые меры либо обеспечивать их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных.

2.3. Обработка Оператором персональных данных осуществляется в следующих целях:

1. Цель обработки: подбор персонала (соискателей) на вакантные должности оператора

Категории данных	Персональные данные	Специальные данные
Перечень данных	фамилия, имя, отчество; пол; гражданство; дата и место рождения; фотографическое изображение; паспортные данные; адрес регистрации по месту жительства; адрес фактического проживания; контактные данные; сведения об образовании, квалификации, профессиональной подготовке и повышении квалификации; сведения о полученных удостоверениях или свидетельствах, а также дипломов о прохождении специальных видов обучения/аттестации или проверки знаний, в том числе для получения допуска к выполнению отдельных видов работ; семейное положение, данные о регистрации брака, наличие детей; сведения о трудовой деятельности деятельность (включая работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.); сведения о наличии поощрений, награждений и (или) дисциплинарных взысканиях; сведения о воинском учете; сведения об инвалидности; сведения о судимости, привлечении к	Сведения о состоянии здоровья, сведения об отсутствии судимости

	уголовной ответственности; иные персональные данные, предоставляемые соискателями по их желанию	
Категории субъектов	Кандидаты на работу (соискатели)	
Способы получения ПДН	Через электронную почту, через общероссийскую федеральную базу вакансий и резюме «Работа Россия», на бумажных носителях от соискателей	
Сроки обработки	В течение срока, необходимого для рассмотрения кандидатуры соискателя и заключения трудового договора	
Сроки хранения	В течение 30 дней после рассмотрения и утверждения кандидатуры	
Порядок Уничтожения ПДН	Бумажные носители уничтожаются методом измельчения носителя ПДн механическим способом до степени, исключающей возможности прочтения текста, либо путем сжигания ПДн, на цифровых носителях – путем стирания информации	

2. Цель обработки: обеспечение соблюдения трудового законодательства РФ

Категории данных	Персональные данные	Специальные персональные данные	Биометрические персональные данные
Перечень данных	фамилия, имя, отчество; пол; гражданство; дата и место рождения; прежние фамилия, имя, отчество, дата, место, причина изменения (в случае изменений) фотографическое изображение; паспортные данные; адрес регистрации по месту жительства; адрес фактического проживания; контактные данные; индивидуальный номер налогоплательщика; страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС); сведения об образовании, квалификации, профессиональной подготовке и повышении квалификации; сведения о полученных удостоверениях или свидетельствах, а также дипломов о прохождении специальных видов обучения/аттестации или проверки знаний, в том числе для получения допуска к выполнению отдельных видов работ; ученая степень, ученое звание и степень (дата присвоения, данные документа); семейное положение, наличие детей; сведения о трудовой деятельности деятельность (включая работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.); сведения о наличии поощрений, награждений и (или) дисциплинарных взысканиях; данные о регистрации брака;	Сведения о состоянии здоровья; Сведения об отсутствии судимости	Изображение на фото и видеозаписи, полученных с камер наблюдения

	сведения о воинском учете; сведения об инвалидности, о результатах обязательных медицинских осмотров (обследований), медицинских заключений; сведения об удержании алиментов; сведения о доходе с предыдущего места работы; сведения о судимости, привлечении к уголовной ответственности; иные персональные данные, предоставляемые работниками в соответствии с требованиями трудового законодательства		
Категории субъектов	Работники, их родственники		
Способы обработки	Автоматизированная обработка (ЗКГУ 3.1 Зарплата и кадры государственного учреждения КОРП, редакция 3.1. (1С: Предприятие) и без средств автоматизации (сейф), в том числе: - получение персональных данных в устной и письменной форме непосредственно от субъектов персональных данных; - внесения персональных данных в журналы, реестры и информационные системы и документы ГАПОУ ИО АИТ		
Сроки хранения	В течение срока, установленного номенклатурой дел в зависимости от типа документа, в котором содержатся персональные данные, в том числе в составе личных дел – от 50 лет до 75 лет		
Порядок уничтожения	Бумажные носители уничтожаются методом измельчения носителя ПДн механическим способом до степени, исключающей возможности прочтения текста, либо путем сжигания ПДн, на цифровых носителях – путем стирания информации		

III. ПОЛУЧЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ НА ОСНОВЕ ДОГОВОРНЫХ ОТНОШЕНИЙ:

3.1. При заключении договора (трудового договора или договора ГПХ) Работник (субъект) представляет работодателю достоверные сведения о себе. Специалист по кадрам или работник, осуществляющий взаимодействие с субъектом, получает письменное согласие субъекта ПДн на обработку его персональных данных ГАПОУ ИО АИТ. Форма согласия субъекта ПДн на обработку его персональных данных приведена в Приложении №1.

Специалист по кадрам или работник, осуществляющий взаимодействие с субъектом, проверяет достоверность представленных сведений, сверяя данные, представленные работником, с имеющимися у работника документами. Представление работником подложных документов или ложных сведений при поступлении на работу является основанием для расторжения трудового договора (ст.81 ТК РФ).

Если ПДн Работника возможно получить только у третьей стороны, то Работник должен быть уведомлен об этом заранее (Приложение №2), и от него должно быть получено письменное согласие (Приложение №3). Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения ПДн.

Для заключения трудового договора работник обязан предъявить документы в соответствии со статьей 65 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.2. При изменении персональных данных: смене фамилии/отчества/имени, паспортных данных, места регистрации для корректного ведения кадрового и бухгалтерского учета, формирования отчетности работник письменно уведомляет специалиста по кадрам о таких изменениях в разумный срок, не превышающий 5 дней.

3.3. По мере необходимости работодатель истребует у работника дополнительные сведения. Работник представляет требуемые сведения и в случае необходимости предъявляет документы, подтверждающие достоверность этих сведений.

3.4. Работник обязан передавать работодателю комплекс достоверных, документированных ПДн, состав которых установлен трудовым кодексом.

3.5. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано работником. В случае отзыва работником согласия на обработку персональных данных работодатель вправе продолжить обработку персональных данных без согласия работника при наличии оснований, указанных в пунктах 2–11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ.

3.6. Ответственным за организацию обработки персональных данных работников ГАПОУ ИО АИТ является должностное лицо, назначенное в соответствии с приказом директора ГАПОУ ИО АИТ.

IV. ХРАНЕНИЕ, ИСПОЛЬЗОВАНИЕ И ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4.1. ГАПОУ ИО АИТ обеспечивает хранение, использование и защиту персональных данных работников от неправомерного использования или утраты.

4.2. Персональные данные работника отражаются и проходят обработку, как в программном обеспечении (ЗКГУ 3.1 Зарплата и кадры государственного учреждения КОРП, редакция 3.1. (1С: Предприятие), так и на бумажных носителях - в личном деле работника, которое оформляется при приёме его на работу.

Личное дело работника оформляется после издания приказа о приеме на работу. Все документы, поступающее в личное дело, располагаются в хронологическом порядке. Личное дело ведется на протяжении всей трудовой деятельности работника. Изменения, вносимые в личное дело, должны быть подтверждены соответствующими документами. После увольнения работника личное дело работника передается в архив ГАПОУ ИО АИТ и хранится в соответствии с номенклатурой дел организации от 50 до 75 лет.

4.3. Персональные данные работников ГАПОУ ИО АИТ хранятся на бумажных и электронных носителях, в специально предназначенных для этого помещениях (приемная директора - каб. 208; бухгалтерия - каб. 313):

Личные дела, трудовые книжки и документы, содержащие ПДн работников, хранятся в специально оборудованных запирающихся шкафах (сейфах), обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

Хранение приказов по личному составу осуществляется в соответствии с номенклатурой дел ГАПОУ ИО АИТ. Порядок хранения трудовых книжек регламентируются приказом министерства труда и социальной защиты РФ от 19 мая 2021г. № 320н «Об утверждении формы, порядка ведения и хранения трудовых книжек».

Бумажные носители ПДн должны быть уничтожены в случаях:

- при достижении цели обработки ПДН;
- по истечении 75 лет срока хранения ПДн;
- по требованию субъекта ПДн;
- в иных случаях, предусмотренных федеральными законами.

Хранение ПДН на электронных носителях должно осуществляться в соответствии с целями их обработки. В случае достижения целей обработки, или утраты необходимости в их достижении, ПДн подлежат уничтожению за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

4.4. ПДн работников, подлежат обработке в автоматизированной системе ЗКГУ 3.1 Зарплата и кадры государственного учреждения КОРП, редакция 3.1. (1С: Предприятие) в соответствии с требованиями защиты ПДн согласно приказу ФСТЭК России № 17 от 11.03.2013г. «Об утверждении

Требовании о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах» и приказу ФСТЭК России № 21 от 18.03.2013г. «Об утверждении состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах ПДн».

В целях соблюдения требований защиты ПДн при подключении автоматизированных рабочих мест (далее - АРМ) к АИС, является установка следующих подсистем защиты информации:

- подсистема криптографической защиты информации и межсетевого экранирования, организуемая в рамках существующей защищенной ViPNet-сети № 3477 с использованием программного обеспечения ViPNet Client 4.x.;
- подсистема защиты информации от несанкционированного доступа, имеющая сертификат соответствия ФСТЭК России не ниже 5-го класса для средств вычислительной техники;
- подсистема антивирусной защиты информации, имеющая сертификат ФСТЭК России не ниже 5-го класса;
- Подсистема обнаружения и предотвращения вторжений, организуемая с использованием программных и/или программно-аппаратных комплексов не ниже 5-го класса.

4.5. Персональные данные работников могут также храниться в электронном виде в локальной компьютерной сети ГАПОУ ИО АИТ. Доступ к электронным базам данных, содержащим персональные данные работников, обеспечивается двухступенчатой системой уникальных паролей: на уровне локальной компьютерной сети, на уровне баз данных в ПК. Уникальные пароли устанавливаются ответственным за обеспечение безопасности персональных данных в информационных системах ГАПОУ ИО АИТ и сообщаются индивидуально работникам, имеющим доступ к персональным данным работников. Изменение уникальных паролей производится ответственным лицом не реже одного раза в два месяца.

4.6. Доступ к персональным данным работников имеют:

Внутренний доступ:

- директор ГАПОУ ИО АИТ;
- заместители руководителя ГАПОУ ИО АИТ;
- главный бухгалтер;
- руководители структурных подразделений ГАПОУ ИО АИТ;
- секретарь учебной части;
- специалист по кадрам;
- работники бухгалтерии;
- сам работник, носитель данных;
- иные работники, определяемые приказом руководителя ГАПОУ ИО АИТ в пределах своей компетенции.

Внешний доступ:

- налоговые инспекции;
- правоохранительные органы;
- органы статистики;
- военные комиссариаты;
- фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (Социальный фонд России);
- медицинские учреждения;
- подразделения муниципальных органов управления;
- другие организации.

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

4.8. Копировать и делать выписки из персональных данных работника разрешается исключительно в служебных целях с разрешения директора ГАПОУ ИО АИТ или назначенного приказом ответственного лица.

4.9. Сведения о работающем сотруднике или уже уволенном могут быть предоставлены другой организации только по письменному запросу на бланке организации с приложением копии согласия работника на передачу ПДн по согласованию со специалистом по кадрам.

4.10. ПДн работника могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого работника (Приложение №3).

4.11 В целях обеспечения защиты ПДн, хранящихся у работодателя, работники имеют право:

- получать полную информацию о своих ПДн и их обработке;
- на свободный бесплатный доступ к своим ПДн, включая право на получение копий, либо любой записи, содержащей ПДн работника, за исключением случаев, предусмотренных законодательством. Получение указанной информации о своих ПДн возможно при личном обращении работника к специалисту по кадрам;
- требовать об исключении или исправлении неверных или неполных ПДн, а также данных, обработанных с нарушением требования Трудового Кодекса РФ и Федерального закона «О персональных данных».

4.12. Лица, получившие доступ к персональным данным работника, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

4.13. Ознакомление с документами, содержащими ПДн других лиц осуществляется только под наблюдением специалиста по кадрам, либо работника, ответственного за сохранность документов, содержащих ПДн.

Работникам ответственным за обработку и хранение ПДн запрещается:

- оставлять посторонних лиц в кабинете, при выходе из него;
- допускать посторонних лиц к документам, содержащим ПДн работников;
- сообщать посторонним лицам уникальные пароли электронных баз данных, на которых обрабатываются и хранятся ПДн работников;
- выносить бумажные и электронные носители ПДн за пределы ГАПОУ ИО АИТ.

В конце рабочего дня трудовые книжки, личные дела, бухгалтерские документы должны быть убраны в запираемые шкафы (сейфы). Кабинеты № 208, 313 оснащены пожарной и охранной сигнализацией.

Посторонние лица не должны знать распределение функций, рабочие процессы, технологию составления, оформления, ведения и хранения документов, дел и рабочих материалов, содержащих ПДн работников. Под посторонним лицом понимается любое лицо, не имеющее непосредственного отношения к деятельности ГАПОУ ИО АИТ, посетители, сотрудники других организаций;

Для внешней защиты ПДн соблюдается ряд мер организационно – технического характера:

- порядок приема, учета и контроля деятельности посетителей;
- технические средства охраны, сигнализации;
- порядок охраны территории, зданий, помещений.

V. ПЕРЕДАЧА И РАСПРОСТРАНЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ

5.1. При передаче персональных данных работника работодатель должен соблюдать следующие требования:

5.1.1. Не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника (Приложение №3), за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом или иными федеральными законами.

5.1.2. Не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия.

5.1.3. Предупредить лиц, получающих персональные данные работника, 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.

Лица, получающие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим конфиденциальности в соответствии с обязательством о неразглашении информации, содержащей персональные данные (Приложение №4)

5.1.4. Осуществлять передачу персональных данных работника в пределах ГАПОУ ИО АИТ в соответствии с данным Положением, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись.

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

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

5.1.7. Передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном Трудовым Кодексом и иными федеральными законами, лишь в объеме, необходимом для выполнения указанными представителями их функций.

5.2. При передаче работодателем персональных данных работника сотрудник должен дать на это согласие в письменной или электронной форме. Если сотрудник оформил согласие на передачу персональных данных в электронной форме, то он подписывает согласие усиленной электронной цифровой подписью.

5.3. Работодатель вправе передать информацию, которая относится к персональным данным работника, без его согласия, если такие сведения нужно передать по запросу государственных органов, в порядке, установленном Федеральным Законом от 27.07.2006г. № 152 – ФЗ «О персональных данных». Не разрешается передавать подобную информацию по телефону. Основанием для передачи ПДн работника является письменный запрос от должностного лица соответствующего государственного органа.

5.4. В случае если лицо, обратившееся с запросом, не уполномочено федеральным законом на получение информации, относящейся к персональным данным работника, работодатель обязан отказать лицу в выдаче информации. Лицу, обратившемуся с запросом, выдается уведомление об отказе в выдаче информации, копия уведомления подшивается в личное дело работника.

5.5. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных работником для распространения, оформляется отдельно от иных согласий субъекта персональных данных на обработку его персональных данных (Приложение №5).

5.6. Работодатель обязан обеспечить работнику возможность определить перечень персональных данных по каждой категории персональных данных, указанной в согласии на распространение персональных данных.

5.7. В случае если из предоставленного работником согласия на распространение персональных данных не следует, что работник согласился с распространением персональных данных, такие персональные данные обрабатываются работодателем без права распространения.

5.8. В случае если из предоставленного работником согласия на передачу персональных данных не следует, что работник не установил запреты и условия на обработку персональных данных или не указал категории и перечень персональных данных, для обработки которых субъект персональных данных устанавливает условия и запреты, работодатель обрабатывает такие персональные данные без возможности передачи (распространения, предоставления, доступа) неограниченному кругу лиц.

5.9. Согласие работника на распространение персональных данных может быть предоставлено работодателю:

- непосредственно;
- с использованием информационной системы уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных.

5.10. В согласии на распространение персональных данных работник вправе установить запреты на передачу (кроме предоставления доступа) этих персональных данных работодателем неограниченному кругу лиц, а также запреты на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) этих персональных данных неограниченным кругом лиц. Отказ работодателя в установлении работником данных запретов и условий не допускается.

5.11. Работодатель обязан в срок не позднее трех рабочих дней с момента получения согласия работника на распространение персональных данных опубликовать информацию об условиях обработки и о наличии запретов и условий на обработку неограниченным кругом лиц персональных данных работника для распространения.

5.12. Передача (распространение, предоставление, доступ) персональных данных, разрешенных работником для распространения, должна быть прекращена в любое время по его требованию. Данное требование должно включать в себя фамилию, имя, отчество (при наличии), контактную информацию (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес) работника, а также перечень персональных данных, обработка которых подлежит прекращению.

5.13. Действие согласия работника на распространение персональных данных прекращается с момента поступления работодателю требования, указанного в пункте 5.12 настоящего Положения.

5.14. Работник вправе обратиться с требованием прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) своих персональных данных, ранее разрешенных для распространения, к любому лицу, обрабатывающему его персональные данные, в случае несоблюдения положений Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ или обратиться с таким требованием в суд. Работодатель или третье лицо обязано прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) персональных данных в течение трех рабочих дней с момента получения требования работника или в срок, указанный во вступившем в законную силу решении суда. Если такой срок в решении суда не указан, то работодатель или третье лицо обязаны прекратить передачу персональных данных работника в течение трех рабочих дней с момента вступления решения суда в законную силу.

VI. АКТУАЛИЗАЦИЯ, ИСПРАВЛЕНИЕ, УДАЛЕНИЕ И УНИЧТОЖЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОТВЕТЫ НА ЗАПРОСЫ СУБЪЕКТОВ НА ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ

6.1. Подтверждение факта обработки персональных данных Оператором, правовые основания и цели обработки персональных данных, а также иные сведения, указанные в ч. 7 ст. 14 Федерального закона «О персональных данных», предоставляются Оператором субъекту

персональных данных или его представителю при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя.

В предоставляемые сведения не включаются персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, когда имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

Запрос должен содержать:

- номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

- сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с Оператором (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Оператором;

- 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.

Если в обращении (запросе) субъекта персональных данных не отражены в соответствии с требованиями Федерального закона «О персональных данных» все необходимые сведения или субъект не обладает правами доступа к запрашиваемой информации, то ему направляется мотивированный отказ.

Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с ч. 8 ст. 14 Федерального закона «О персональных данных», в том числе если доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.

6.2. В случае выявления неточных персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по их запросу или по запросу Роскомнадзора Оператор осуществляет блокирование персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы субъекта персональных данных или третьих лиц.

В случае подтверждения факта неточности персональных данных Оператор на основании сведений, представленных субъектом персональных данных или его представителем либо Роскомнадзором, или иных необходимых документов уточняет персональные данные в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снимает блокирование персональных данных.

6.3. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении (запросе) субъекта персональных данных или его представителя либо Роскомнадзора Оператор осуществляет блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, с момента такого обращения или получения запроса.

6.4. При достижении целей обработки персональных данных, а также в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на их обработку персональные данные подлежат уничтожению, если:

- иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных;

- оператор не вправе осуществлять обработку без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Законом о персональных данных или иными федеральными законами;

- иное не предусмотрено другим соглашением между Оператором и субъектом персональных данных.

6.5. Уничтожение персональных данных осуществляется в соответствии с Положением об уничтожении персональных данных комиссией, созданной приказом директора ГАПОУ ИО АИТ.

6.6. Способы уничтожения персональных данных устанавливаются Положением об уничтожении персональных.

6.7. Подтверждение уничтожения персональных данных осуществляется в соответствии с требованиями, установленными приказом Роскомнадзора от 28.10.2022 № 179 «Об утверждении Требований к подтверждению уничтожения персональных данных».

VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НОРМ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОБРАБОТКУ И ЗАЩИТУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКА

7.1. Лица, виновные в нарушении положений законодательства Российской Федерации в области персональных данных при обработке персональных данных работника, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

7.2. Каждый работник ГАПОУ ИО АИТ, получающий для работы конфиденциальный документ, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

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

7.4. Неправомерный отказ в предоставлении собранных в установленном порядке персональных данных, либо несвоевременное их предоставление в случаях, предусмотренных законом, либо предоставление неполной или заведомо ложной информации влечет наложение на должностных лиц административного наказания в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

7.5. Уголовная ответственность за нарушение неприкосновенной частной жизни (в том числе незаконный сбор или распространение сведений о частной жизни лица, составляющего его личную или семейную тайну, без его согласия), неправомерный доступ к охраняемой законом компьютерной информации, неправомерный отказ в предоставлении собранных в установленном порядке документов и сведений (если эти деяния причинили вред правам и законным интересам граждан), совершенные лицом с использованием своего служебного положения влечет наложение наказания в порядке, предусмотренном Уголовным кодексом РФ)

VIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на Общем собрании работников ГАПОУ ИО АИТ и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора ГАПОУ ИО АИТ.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Положение о защите персональных данных работников ГАПОУ ИО АИТ принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1. настоящего Положения.

8.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение №1 к Положению об обработке и защите персональных данных работников ГАПОУ ИО АИТ

Директору ГАПОУ ИО АИТ
Адрес: 665816, Иркутская область, г.Ангарск, квартал 180 , дом 1
от _____,
ФИО
Паспорт серии _____№ _____
выдан _____,
зарегистрированного по адресу:
_____

СОГЛАСИЕ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Настоящим я, _____, представляю Работодателю (оператору) Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Иркутской области «Ангарский индустриальный техникум» (ИНН 3801108749, ОГРН 1103801002414), зарегистрированному по адресу: 665816, Иркутская область, г.Ангарск, квартал 180, дом 1, свои персональные данные с использованием средств автоматизации или без использования таких средств в целях:

- обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере трудовых и непосредственно связанных с ними отношений, в том числе связанных с противодействием коррупции;
- предоставления информации в государственные органы Российской Федерации в порядке, предусмотренным действующим законодательством.

Моими персональными данными является любая информация, относящаяся ко мне как к физическому лицу (субъекту персональных данных), указанная в трудовом договоре, личной карточке работника (унифицированная форма Т-2), трудовой книжке и (или) сведениях о трудовой деятельности и полученная в течение срока действия настоящего трудового договора, в том числе:

- Фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство;
- паспортные данные (включая сведения о регистрации);
- адрес фактического проживания;
- трудовая деятельность (включая работу по совместительству, по договорам ГПХ, предпринимательскую деятельность и т.п.);
- идентификационный номер налогоплательщика;
- данные страхового Свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- данные документа воинского учета[1];
- информацию о наличии или отсутствии судимости;
- данные документов об образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, прохождении мной собеседования, стажировки, специальных видов обучения/аттестации или проверки знаний, в том числе для получения допуска к выполнению отдельных видов работ, присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются);
- информация о степени владения иностранными языками;
- анкетные данные, предоставленные мною при поступлении на работу или в процессе работы (в том числе - автобиография, сведения о семейном положении работника, перемене фамилии, наличии детей и иждивенцев);
- данные иных документов, которые с учетом специфики работы и в соответствии с законодательством Российской Федерации должны быть предъявлены мною при заключении трудового договора или в период его действия [2];
- данные трудового договора и соглашений к нему;

- данные приказов но личному составу о моем приеме, переводах, увольнении;
- данные личной карточки по формам Т-2 и/или Т-1;
- фотографическое изображение;
- номер контактного телефона или сведения о других способах связи, в том числе адрес электронной почты;
- иные сведения обо мне, которые необходимо (оператору) для корректного документального оформления правоотношений между мною и (оператором).

Своей волей, свободно и в своем интересе выражаю согласие на осуществление Работодателем (оператором) любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных целей, в том числе выражаю согласие на обработку без ограничения моих персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, предоставление, доступ, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных при автоматизированной и без использования средств автоматизации обработке: запись на электронные носители и их хранение; передачу Работодателем (оператором) по своему усмотрению данных и соответствующих документов, содержащих персональные данные, третьим лицам: налоговым органам, в отделения Фонда пенсионного и социального страхования, Фонда обязательного медицинского страхования, Байкальскому банку ПАО Сбербанк в рамках зарплатного проекта, в медицинскую организацию (в случае проведения обязательного медицинского осмотра); хранение моих персональных данных в течение 50 (75) лет, а также при осуществлении любых иных действий с моими персональными данными, указанными в трудовом договоре и полученными в течение срока действия трудового договора, в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ и Закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с момента представления бессрочно и может быть отозвано мной при представлении Работодателю (оператору) заявления в простой письменной форме в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Обязуюсь сообщать в трехдневный срок об изменении места жительства, контактных телефонов, паспортных, документных и иных персональных данных.

Об ответственности за достоверность представленных персональных сведений предупрежден.

Дата:_____ Подпись_____/_____/

[1] Только для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

[2] Например, медицинские заключения, при прохождении обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров, сведения об инвалидности и т.д.

Приложение №2 к Положению об
обработке и защите персональных данных
работников ГАПОУ ИО АИТ

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
«АНГАРСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ» (ГАПОУ ИО АИТ)
665816, Иркутская область, г. Ангарск, квартал 180, дом 1
телефон: 8 (3955) 54-33-22 e-mail: aitangarsk@mail.ru
ОГРН 1103801002414 ИНН 3801108749

от _____ № _____
на № _____ от _____

Кому _____
Должность_____
Адрес _____

УВЕДОМЛЕНИЕ
о получении персональных данных у третьих лиц

Уважаемая _____!
(ФИО)

Уведомляем Вас о том, что в связи с _____
(указать причину)____

У оператора персональных данных – ГАПОУ ИО «Ангарский индустриальный техникум» возникла необходимость получения следующей информации, содержащей Ваши персональные данные

_____
(перечислить информацию)

Просим Вас предоставить указанные сведения _____
(куда, кому)

В течение _____ рабочих дней с момента получения настоящего уведомления.

В случае невозможности предоставить указанные сведения просим в указанный срок дать письменное согласие на получение оператором ГАПОУ ИО «Ангарский индустриальный техникум» необходимой информации из следующих источников

_____
(указать источники)

Следующими способами _____
(указать способы)

Информируем Вас о последствиях Вашего отказа дать письменное согласие на получение оператором указанной информации _____
(перечислить последствия)

Информируем Вас о Вашем праве в любое время отозвать свое письменное согласие на обработку персональных данных

Директор _____ С.Г. Кудрявцева

Настоящее уведомление на руки получил: _____/_____/ «___» _____ 20____г.

Приложение №3 к Положению об обработке и защите персональных данных работников ГАПОУ ИО АИТ

Директору ГАПОУ ИО АИТ
Адрес: 665816, Иркутская область, г.Ангарск, квартал 180 , дом 1
от _____,
ФИО
Паспорт серии _____№ _____
выдан _____,
зарегистрированного по адресу:
_____

Согласие
на получение/передачу персональных данных третьим лицам

Я, _____, руководствуясь пунктом 3 статьи 86 Трудового кодекса РФ заявляю о согласии на получение *ГАПОУ ИО «Ангарский индустриальный техникум»* персональных данных обо мне от третьих лиц. А именно даю согласие на запрос/передачу информации обо мне:

в _____,
название учреждения, в который отправляется запрос

расположенного по адресу:_____

посредством письменного запроса.

В целях _____
указать цель запроса (например – в целях обоснованности выдачи диплома о ВО)

Настоящее согласие дано мной добровольно и действует до «___» _____ 20___г.

Оставляю за собой право потребовать прекратить запрашивать информацию обо мне у третьих лиц (либо передавать информацию третьим лицам). В случае получения требования *ГАПОУ ИО «Ангарский индустриальный техникум»* обязано немедленно прекратить запрашивать информацию у третьих лиц, а также сообщить перечень третьих лиц, у которых была запрошена информация.

Дата Подпись ФИО

Приложение №4 к Положению об обработке и защите персональных данных работников ГАПОУ ИО АИТ

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
О НЕРАЗГЛАШЕНИИ ИНФОРМАЦИИ, СОДЕРЖАЩЕЙ ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ

Я,_____,

(фамилия, имя, отчество)

как работник ГАПОУ ИО «Ангарский индустриальный техникум», в период трудовых отношений и после их окончания, обязуюсь не разглашать информацию, содержащую персональные данные, обрабатываемые в ГАПОУ ИО «Ангарский индустриальный техникум», которые будут мне доверены или станут мне известны в ходе исполнения должностных обязанностей. Я понимаю, что могу получить доступ к персональным данным работников ГАПОУ ИО «Ангарский индустриальный техникум» и во время исполнения своих обязанностей, буду осуществлять их обработку (в том числе сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование и передачу). Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести прямой и (или) косвенный ущерб работникам ГАПОУ ИО «Ангарский индустриальный техникум».

В связи с этим даю обязательство при обработке персональных данных работников ГАПОУ ИО «Ангарский индустриальный техникум» строго соблюдать требования действующего законодательства, определяющего порядок обработки персональных данных, а также локальные нормативные акты ГАПОУ ИО «Ангарский индустриальный техникум».

Я подтверждаю, что за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством, не имею права разглашать сведения о работниках ГАПОУ ИО «Ангарский индустриальный техникум», относящиеся к категории их персональных данных, в частности сведения:

- об анкетных и биографических данных, образовании, трудовом и общем стаже, составе семьи, паспортных данных, воинском учете, заработной плате, социальных льготах, специальности, занимаемой должности, наличии судимостей, адресе места жительства, домашнем и мобильном телефоне; месте работы или учебы членов семьи и родственников, содержании трудового договора, составе декларируемых сведений о наличии материальных ценностей, содержании деклараций, подаваемых в налоговую инспекцию, содержании приказов по личному составу, содержании личных дел и трудовых книжек работников, содержании материалов, связанных с повышением квалификации и переподготовкой работников, их аттестацией, служебными расследованиями; содержании отчетов, направляемых в государственные органы и др.

Я предупрежден о том, что в случае незаконного разглашения или утраты персональных данных, нарушения мною требований действующего законодательства в области персональных данных, локальных актов, определяющих режим обработки и защиты персональных данных, я несу ответственность в соответствии с действующим законодательством и могу быть привлечен к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности согласно п.1 ст. 24 Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» и ст. 90 гл. 14 Трудового Кодекса Российской Федерации.

Я ознакомлен с Положением об обработке и защите персональных данных работников ГАПОУ ИО АИТ.

«____» _____ 20___ г.

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

Приложение №5 к Положению об обработке и защите персональных данных работников ГАПОУ ИО АИТ

Директору ГАПОУ ИО «Ангарский индустриальный техникум»

_____

(ФИО)

Адрес: 665816, Иркутская область, г.Ангарск, квартал 180 , дом 1

ИНН 3801108749

ОГРН 1103801002414

От: _____

(Ф.И.О. субъекта персональных данных)

Адрес: _____

Телефон: _____

Адрес электронной почты: _____

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных,
разрешенных субъектом персональных данных для распространения

Я, _____,

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

руководствуясь ст. 9, 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие Работодателю (оператору) Государственному автономному профессиональному образовательному учреждению Иркутской области «Ангарский индустриальный техникум» (ИНН 3801108749, ОГРН 1103801002414), зарегистрированному по адресу: 665816, Иркутская область, г.Ангарск, квартал 180, дом 1,

(наименование или фамилия, имя, отчество (при наличии) оператора персональных данных)

на распространение моих персональных данных в следующих целях:

_____

в следующем порядке:

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Разрешаю к распространению (да/нет)	Неограниченному кругу лиц (да/нет)	Условия и запреты	Дополнительные условия
Персональные данные	Фамилия				
	Имя				
	Отчество				
	Дата рождения				
	Месяц рождения				
	Год рождения				
	Место рождения				
	Адрес				
	Семейное положение				
	Образование				
	Специальность				
	Мобильный телефон				
	Фотографическое изображение				

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Разрешаю к распространению (да/нет)	Неограниченному кругу лиц (да/нет)	Условия и запреты	Дополнительные условия
Специальные категории персональных данных	Состояние здоровья				
	Сведения о судимости				
Биометрические персональные данные	Цветное цифровое фотографическое изображение лица				

Сведения об информационных ресурсах Оператора, посредством которых будут осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с моими персональными данными:

Информационный ресурс	Действия с персональными данными
(указать адрес сайта, состоящий из наименования протокола (http или https), сервера (www), домена, имени каталога на сервере и имя файла веб-страницы)	(указать, как распространяются персональные данные)

Настоящее согласие дано мной добровольно и действует со дня его подписания до «___» _____ 20 ___ г. либо до момента поступления требования о прекращении обработки и распространения персональных данных.

Я имею право отозвать свое согласие на основании письменного заявления и (или) потребовать прекратить распространять мои персональные данные, при этом действие настоящего согласия на распространение моих персональных данных, прекращается с момента поступления Оператору такого требования (отзыва). В этом случае Оператор обязан немедленно прекратить распространять указанные выше мои персональные данные.

Дата Подпись И.О. Фамилия