



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Архангельской области «Коряжемский индустриальный техникум»  
(ГАПОУ АО «Коряжемский индустриальный техникум»)

УТВЕРЖДАЮ:

И.о. директора ГАПОУ АО  
«Коряжемский индустриальный  
техникум»



Д.Н. Цыпилев

«04» августа 2021 года

Приказ от «04» августа 2021 года № 449 -од

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ  
В ГАПОУ АО «КОРЯЖЕМСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»**

г. Коряжма  
2021 год

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об обработке персональных данных (далее – Положение) разработано в соответствии с требованиями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 19 декабря 2005 года № 160-ФЗ «О ратификации Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных», Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 6 июля 2008 года № 512 «Об утверждении требований к материальным носителям биометрических персональных данных и технологиям хранения таких данных вне информационных систем персональных данных», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 211 «Об утверждении Перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами», Постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 года № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», Уставом государственного автономного профессионального образовательного учреждения Архангельской области «Коряжемский индустриальный техникум» (далее – техникум).

1.2. Цель разработки настоящего Положения – определение порядка обработки персональных данных работников и обучающихся техникума и иных субъектов персональных данных, персональные данные которых подлежат обработке, на основании полномочий оператора; обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.3. Все работники техникума, имеющие доступ к персональным данным, должны быть ознакомлены с настоящим Положением под роспись.

1.4. Цели обработки персональных данных:

1.4.1. Персональные данные работников обрабатываются в целях организации трудовых отношений между техникумом и физическими лицами в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ).

1.4.2. Персональные данные обучающихся обрабатываются в целях организации учебного процесса в техникуме при оказании образовательных услуг.

1.5. Порядок ввода в действие и изменения Положения.

1.5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором техникума и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

1.5.2. Все изменения в Положение вносятся приказом.

1.6. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания и по истечении 75 лет срока их хранения, или продлевается на

основании заключения экспертной комиссии техникума, если иное не определено законом.

## 2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

2.1. В целях настоящего Положения используются следующие основные понятия:

Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

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

- **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 настоящим Федеральным законом;- **оператор** – техникум, самостоятельно или совместно с другими лицами организующий и (или) осуществляющий обработку персональных данных, а также определяющий цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;

- **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;

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

- **конфиденциальность персональных данных** – обязательное для соблюдения назначенного ответственного лица, получившего доступ к персональным данным работников, требование не допускать их распространения без согласия работника или иного законного основания;

- **распространение персональных данных** – действия, направленные на передачу персональных данных работников определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных работников в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным работников каким-либо иным способом;

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

- **использование персональных данных** – действия (операции) с персональными данными, совершаемые должностным лицом Организации в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические

последствия в отношении работников либо иным образом затрагивающих их права и свободы или права и свободы других 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;

- **общедоступные персональные данные** – персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия работника или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

- **информация** – сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления.

- **документированная информация** – зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель.

- **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.

**2.2.** Комплекс документов, сопровождающий процесс оформления трудовых отношений работника в техникуме при его приеме, переводе и увольнении.

**2.2.1.** Информация, представляемая работником при поступлении на работу в Организацию, должна иметь документальную форму. При заключении трудового договора в соответствии со ст. 65 Трудового кодекса Российской Федерации лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые

устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, – при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

**2.3.** Комплекс документов, сопровождающий процесс приема в техникум по образовательным программам:

**2.3.1.** При подаче заявления (на русском языке) о приеме поступающий предъявляет следующие документы:

**2.3.1.1.** Граждане Российской Федерации:

1) оригинал или копию документов, удостоверяющих его личность, гражданство;

2) оригинал или копию документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации;

3) 4 фотографии

**2.3.1.2.** Иностранцы граждане, лица без гражданства, в том числе соотечественники, проживающие за рубежом:

1) копию документа, удостоверяющего личность поступающего, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина в Российской Федерации;

2) оригинал документа (документов) иностранного государства об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации (далее - документ иностранного государства об образовании), если удостоверяемое указанным документом образование признается в Российской Федерации на уровне соответствующего образования в соответствии со статьей 107 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации"<sup>7</sup> (в случае, установленном Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации", - также свидетельство о признании иностранного образования);

3) заверенный в порядке, установленном статьей 81 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 года №4462-18, перевод на русский язык документа иностранного государства об образовании и приложения к нему (если последнее предусмотрено законодательством государства, в котором выдан такой документ);

4) копии документов или иных доказательств, подтверждающих принадлежность соотечественника, проживающего за рубежом, к группам, предусмотренным пунктом 6 статьи 17 Федерального закона от 24 мая 1999 года №99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом»;

5) 4 фотографии.

6) Фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) поступающего, указанные в переводах поданных документов, должны соответствовать фамилии, имени и отчеству (последнее - при наличии), указанным в документе, удостоверяющем личность иностранного гражданина в Российской Федерации;

**2.3.1.3.** При необходимости создания специальных условий при проведении вступительных испытаний инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья - дополнительно документ, подтверждающий инвалидность или

ограниченные возможности здоровья, требующие создания указанных условий;

### **3. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

**3.1.** Обработка персональных данных должна осуществляться на законной и справедливой основе.

**3.2.** Обработка персональных данных должна ограничиваться достижением конкретных, заранее определённых и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.

**3.3.** Не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой.

**3.4.** Обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки.

**3.5.** Содержание и объём обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

**3.6.** 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.

**3.7.** Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

### **4. СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

**4.1.** К персональным данным физических лиц (работников и обучающихся техникума) относится следующая информация:

- анкетные и биографические данные;
- сведения об образовании;
- знание иностранного языка;
- сведения о трудовом и общем стаже;
- сведения о составе семьи;
- паспортные данные;
- ИНН, СНИЛС;
- сведения о воинском учёте;
- сведения о заработной плате;
- сведения о социальных льготах;
- наименование специальности;
- профессия, занимаемая должность;
- стаж работы;
- семейное положение;

- состав семьи;
- сведения о наличии судимости;
- адрес места жительства;
- номер домашнего и мобильного телефона;
- место работы или учёбы членов семьи и родственников;
- содержание трудового договора;
- состав декларируемых сведений о наличии материальных ценностей;
- содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;
- подлинники и копии приказов по личному составу;
- личные дела и трудовые книжки;
- основания к приказам по личному составу;
- дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке сотрудников, их аттестации, служебным расследованиям;
- копии отчётов, направляемые в органы статистики;
- сведения о предыдущих местах их работы;
- расчётный счёт;
- иные данные в соответствии с законодательством.

## **5. СБОР, ОБРАБОТКА И ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

### **5.1. Порядок получения персональных данных.**

**5.1.1.** Все персональные данные физического лица следует получать у него самого. Если персональные данные физического лица возможно получить только у третьей стороны, то физическое лицо должно быть уведомлено об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Должностное лицо должно сообщить физическому лицу 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

**5.1.2.** Оператор не имеет права получать и обрабатывать персональные данные физического лица о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, интимной жизни. Не допускаются сбор, хранение, использование информации о частной жизни, а равно информации, нарушающей личную тайну, семейную тайну, тайну переписки, телефонных переговоров, почтовых, телеграфных и иных сообщений физического лица без его согласия, кроме как на основании судебного решения. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции Российской Федерации Оператор вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни физического лица только с его письменного согласия.

Обработка указанных персональных данных физического лица возможна только с их согласия либо без их согласия в следующих случаях:

- персональные данные являются общедоступными;
- персональные данные относятся к состоянию здоровья физического лица и их обработка необходима для защиты его жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия невозможно;
- по требованию полномочных государственных органов в случаях, предусмотренных федеральным законом.

**5.1.3.** Оператор вправе обрабатывать персональные данные субъектов только с

их письменного согласия.

**5.1.4.** Письменное согласие субъекта на обработку своих персональных данных 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.

**5.1.5.** Согласие не требуется в следующих случаях:

Согласие физического лица не требуется в следующих случаях:

- обработка персональных данных осуществляется на основании действующего законодательства, устанавливающего её цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия Оператора;

- обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения трудового договора;

- обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;

- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов физического лица, если получение его согласия невозможно.

**5.2.** Порядок обработки, передачи и хранения персональных данных.

**5.2.1.** Физическое лицо предоставляет Оператору достоверные сведения о себе. должностное лицо техникума проверяет достоверность сведений, сверяя данные, предоставленные физическим лицом, с имеющимися документами.

**5.2.2.** В соответствии со ст. 86 ТК РФ в целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина Оператор и его представители при обработке персональных данных работника должны соблюдать следующие общие требования:

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

**5.2.2.2.** При определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных Работодатель должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

**5.2.2.3.** 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.

**5.2.2.4.** Защита персональных данных физического лица от неправомерного их использования или утраты обеспечивается техникумом за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом.

**5.2.2.5.** Физические лица и их представители должны быть ознакомлены под расписку с документами техникума, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области.

**5.2.2.6.** Во всех случаях отказ работника от своих прав на сохранение и защиту тайны недействителен.

## **6. ПЕРЕДАЧА И ХРАНЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

**6.1.** При передаче персональных данных физического лица Оператор должен соблюдать следующие требования:

**6.1.1.** Не сообщать персональные данные физического лица третьей стороне без его письменного согласия, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта персональных данных, а также в случаях, установленных действующим законодательством;

**6.1.2.** Не сообщать персональные данные физического лица в коммерческих целях без его письменного согласия. Обработка персональных данных физического лица в целях продвижения товаров, работ, услуг на рынке путем осуществления прямых контактов с потенциальным потребителем с помощью средств связи допускается только с его предварительного согласия.

**6.1.3.** Предупредить лиц, получивших персональные данные физического лица, 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, получившие такие персональные данные, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Настоящее Положение не распространяется на обмен персональными данными физических лиц в порядке, установленном действующим законодательством.

**6.1.4.** Осуществлять передачу персональных данных физических лиц в пределах техникума в соответствии с настоящим Положением.

**6.1.5.** Разрешать доступ к персональным данным физических лиц только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения их трудовой функции.

**6.1.6.** Не запрашивать информацию о состоянии здоровья физического лица, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения им трудовой функции.

**6.1.7.** Передавать персональные данные физических лиц их представителям в порядке, установленном законодательством, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функции.

**6.2.** Хранение и использование персональных данных физических лиц:

**6.2.1.** Персональные данные работников обрабатываются и хранятся в отделе кадров.

**6.2.2.** Персональные данные студентов обрабатываются и хранятся у секретаря руководителя.

**6.2.3.** Персональные данные физических лиц могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение, как на бумажных носителях, так и в электронном виде — локальной компьютерной сети, компьютерной программе «1С: Зарплата и кадры» (бухгалтерия), компьютерной программы «Кадры» (специалист отдела кадров), компьютерной программы «Student» (учебная часть) и в базах данных с ограниченным доступом.

**6.3.** При получении персональных данных не от субъекта (за исключением случаев, если персональные данные были предоставлены Оператору на основании федерального закона или если персональные данные являются общедоступными) Оператор до начала обработки таких персональных данных обязан предоставить физическому лицу следующую информацию:

- наименование (фамилия, имя, отчество) и адрес Оператора или его представителя;
- цель обработки персональных данных и её правовое основание;
- предполагаемые пользователи персональных данных;
- установленные действующим законодательством права субъекта персональных данных.

## **7. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ**

**7.1.** Право доступа к персональным данным физических лиц имеют:

- руководящий состав и специалисты Оператора в соответствии с их должностными обязанностями (внутренний доступ). К ним относятся:
  - руководитель Оператора;
  - заместители руководителя Оператора;
  - специалист отдела кадров;
  - сотрудники бухгалтерии;
  - секретарь (информация о фактическом месте проживания, информация о воинской обязанности и контактные телефоны физических лиц);
- руководитель структурного подразделения (доступ к персональным данным физических лиц только своего подразделения);
- заведующие отделениями (доступ к персональным данным физических лиц только своего подразделения).
- представители других организаций (к ним относятся: налоговые органы, правоохранительные органы, органы социального страхования, пенсионные фонды, военкоматы) в соответствии с направлениями их деятельности (внешний доступ);
- физические лица, носители данных. По их письменному заявлению Оператор обязан в срок не позднее трёх дней со дня подачи заявления выдать им копии документов, связанных с их работой (копии приказа о приёме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки; справки о заработной плате, периоде работы у данного работодателя и др.) или учёбой. Такие копии должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться физическому лицу безвозмездно;
- родственники и члены семьи физического лица, которые могут получить информацию о его персональных данных только с письменного согласия физического лица. В случае развода бывшая супруга (супруг) может обратиться в организацию с письменным запросом о размере заработной платы работника без его согласия.

**7.1.1.** Допуск к работе с персональными данными осуществляется на

основании приказа директора техникума. Должностные лица, имеющие доступ к персональным данным, обязаны дать подписку о неразглашении таких данных.

**7.2. Субъект персональных данных имеет право:**

**7.2.1.** Получать доступ к своим персональным данным и ознакомление с ними, включая право на безвозмездное получение копий любой записи, содержащей его персональные данные.

**7.2.2.** Требовать от Оператора уточнения, исключения или исправления неполных, неверных, устаревших, недостоверных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми для Оператора персональных данных.

**7.2.3.** Получать от Оператора:

- сведения о лицах, которые имеют доступ к его персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;

- перечень обрабатываемых его персональных данных и источник их получения;

- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

- сведения о том, какие юридические последствия для субъекта персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных данных;

- требовать извещения Оператором всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные его персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

- обжаловать в административном или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия Оператора при обработке и защите его персональных данных.

**7.3.** Копировать и делать выписки персональных данных физических лиц разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения руководителя Оператора.

**7.4.** Передача персональных данных третьей стороне возможна только с письменного согласия физического лица.

## **8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НОРМ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОБРАБОТКУ И ЗАЩИТУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

**8.1.** Должностные лица Оператора, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных физических лиц, несут дисциплинарную административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

**8.2.** Руководитель Оператора за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных физического лица, несёт ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также возмещает физическому лицу ущерб, причинённый неправомерным использованием информации, содержащей его персональные данные.

## **9. ПРИЛОЖЕНИЯ К НАСТОЯЩЕМУ ПОЛОЖЕНИЮ**

Приложение №1 – Согласие на обработку персональных данных

Приложение №2 – Согласие на передачу персональных данных третьим лицам

Приложение №3 – Согласие на размещение информации (публикацию) на сайте ГАПОУ АО «Коряжемский индустриальный техникум»

Приложение №4 – Согласие на автоматизированную обработку персональных данных

- Приложение №5 – Обязательство о неразглашении персональных данных
- Приложение №6 – Форма запроса на предоставление сведений, касающихся обработки персональных данных субъекта персональных данных
- Приложение №7 – Форма запроса субъекта персональных данных на уточнение его персональных данных
- Приложение №8 – Форма запроса на уничтожение персональных данных
- Приложение №9 – Форма акта об уничтожении персональных данных

## СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, \_\_\_\_\_,  
адрес постоянного места жительства (адрес регистрации): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_;  
\_\_\_\_\_;  
\_\_\_\_\_;  
основной документ, удостоверяющий личность (паспорт гражданина Российской Федерации) серии \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_,  
выдан \_\_\_\_\_

на основании Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», своей волей и в своем интересе принял решение о предоставлении моих персональных данных и даю свое согласие государственному автономному профессиональному образовательному учреждению Архангельской области «Коряжемский индустриальный техникум» (ГАПОУ АО «Коряжемский индустриальный техникум»), ОГРН 1092905000473, ИНН 2905010425, 165650, Архангельская область, г. Коряжма, ул. Набережная им. Н. Островского, д. 2 (далее – Учреждение) и работникам Учреждения, в целях:

- рассмотрения Учреждению возможности заключения с мной трудового договора и/или ученического договора и в иных целях, непосредственно связанных с возможностью заключения трудового договора и/или ученического договора;

- рассмотрения Учреждением моей кандидатуры и содействия мне в трудоустройстве, как соискателю на замещение вакантных должностей;

- обеспечения соблюдения требований трудового законодательства, иных нормативных правовых актов Российской Федерации,

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

- фамилия, имя, отчество, сведения об их изменении;

- пол, возраст, дата и место рождения;

- гражданство,

- мои изображения (фотографии, видеозаписи)

- сведения, содержащиеся в основном документе, удостоверяющим личность на территории Российской Федерации (паспортные данные) и документа, удостоверяющим личность за пределами территории Российской Федерации (данные загранпаспорта);

- адрес постоянного места жительства (адрес регистрации), адрес фактического проживания;

- контактные данные (номера телефонов (домашний, мобильный, иные) адреса электронной почты);

- семейное положение, сведения о составе семьи, персональные данные членов семьи;

- сведения об образовании, ученой степени, ученом звании, наличии наград, содержащиеся в документах об образовании, обучении, квалификации, профессиональной подготовке, повышении квалификации;

- сведения о владении иностранными языками, степени владения ими;

- сведения, связанные с воинским учетом, содержащиеся в документах воинского учета (отношение к воинской обязанности);

- сведения о привлечении к уголовной ответственности;

- сведения об состоянии на учете по поводу психического заболевания, алкоголизма, наркомании;

- сведения, содержащиеся в трудовой книжке о трудовой деятельности, трудовом стаже, занимаемых должностях, командировках за пределы Российской Федерации;

- информация о приеме, переводе, увольнении, причинах увольнения и иных событиях, относящихся к моей трудовой деятельности в Обществе, сведения о моих доходах, включая о доходах с предыдущих мест работы;

- страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе персонифицированного учета Пенсионного фонда Российской Федерации (СНИЛС);

- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);

- сведения о том, являюсь ли я учредителем каких-либо юридических лиц, наименование, ИНН, адрес таких юридических лиц;

- сведения о профессиональных, деловых, морально-психологических и иных личных качествах, а также иные необходимые персональные данные, связанные с целями обработки.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до достижения целей обработки персональных данных или до дня отзыва мною настоящего согласия.

Согласие может быть отозвано в любое время на основании моего письменного заявления.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_ /  
подпись

\_\_\_\_\_ /  
ФИО полностью

Приложение №2 к Положению об  
обработке персональных данных  
в ГАПОУ АО «Коряжемский  
индустриальный техникум

**СОГЛАСИЕ НА ПЕРЕДАЧУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Я, \_\_\_\_\_,  
адрес постоянного места жительства (адрес регистрации): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
основной документ, удостоверяющий личность (паспорт гражданина Российской Федерации) серии \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_,  
выдан \_\_\_\_\_

на основании Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», своей волей и в своем интересе принял решение о предоставлении моих персональных данных и даю свое согласие государственному автономному профессиональному образовательному учреждению Архангельской области «Коряжемский индустриальный техникум» (ГАПОУ АО «Коряжемский индустриальный техникум»), ОГРН 1092905000473, ИНН 2905010425, 165650, Архангельская область, г. Коряжма, ул. Набережная им. Н. Островского, д. 2 (далее – Учреждение) и работникам Учреждения, в целях:

передать \_\_\_\_\_

(полное и краткое наименование, ИНН, ОГРН, юридический адрес организации куда передаются персональные данные)  
мои персональные данные \_\_\_\_\_

(перечислить какие именно персональные данные передаются)

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до достижения целей обработки персональных данных или до дня отзыва мною настоящего согласия.

Согласие может быть отозвано в любое время на основании моего письменного заявления.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
ФИО полностью

Приложение №3 к Положению об  
обработке персональных данных  
в ГАПОУ АО «Коряжемский  
индустриальный техникум

**СОГЛАСИЕ НА РАЗМЕЩЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ (ПУБЛИКАЦИЮ)  
НА САЙТЕ ГАПОУ АО «КОРЯЖЕМСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»**

Я, \_\_\_\_\_,  
адрес постоянного места жительства (адрес регистрации): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
основной документ, удостоверяющий личность (паспорт гражданина Российской Федерации) серии \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_,  
выдан \_\_\_\_\_

на основании Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», своей волей и в своем интересе принял решение о предоставлении моих персональных данных и даю свое согласие государственному автономному профессиональному образовательному учреждению Архангельской области «Коряжемский индустриальный техникум» (ГАПОУ АО «Коряжемский индустриальный техникум»), ОГРН 1092905000473, ИНН 2905010425, 165650, Архангельская область, г. Коряжма, ул. Набережная им. Н. Островского, д. 2 (далее – Учреждение) и работникам Учреждения,

в целях размещения персональной информации на сайте <http://kor-it.ru> в целях информирования посетителей и пользователей сайта,

разместить на сайте <http://kor-it.ru> мои персональные данные, а именно:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(перечислить какие именно персональные данные передаются)

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до достижения целей обработки персональных данных или до дня отзыва мною настоящего согласия.

Согласие может быть отозвано в любое время на основании моего письменного заявления.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
ФИО полностью

**СОГЛАСИЕ НА АВТОМАТИЗИРОВАННУЮ  
ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Я, \_\_\_\_\_,  
адрес постоянного места жительства (адрес регистрации): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
основной документ, удостоверяющий личность (паспорт гражданина Российской Федерации) серии \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_,  
выдан \_\_\_\_\_

на основании Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», своей волей и в своем интересе принял решение о предоставлении моих персональных данных и даю свое согласие государственному автономному профессиональному образовательному учреждению Архангельской области «Коряжемский индустриальный техникум» (ГАПОУ АО «Коряжемский индустриальный техникум»), ОГРН 1092905000473, ИНН 2905010425, 165650, Архангельская область, г. Коряжма, ул. Набережная им. Н. Островского, д. 2 (далее – Учреждение) и работникам Учреждения,

в целях функционирования, обеспечения поддержки и сопровождения автоматизированной информационной системы управления финансово-хозяйственной деятельностью органов государственной власти, иных государственных органов и государственных учреждений Архангельской области

с использованием средств автоматизации или без использования таких средств производить обработку, включая сбор, накопление, хранение и передачу информационных баз в:

- акционерное общество «Арбис: прикладные решения» (АО «Арбис») ОГРН, 022900520224, ИНН 2901109550, 163000, г. Архангельск, пр. Троицкий, д.52, оф.202

- государственное автономное учреждение Архангельской области «Управление информационнокоммуникационных технологий Архангельской области» (ГАУ АО «Управление ИКТ АО») ОГРН 1102901005382, ИНН 2901204317, 163001, Архангельская область, г. Архангельск, ул. Федота Шубина, 30

моих персональных данных, включая:

- фамилия, имя, отчество, сведения об их изменении;

- пол, возраст, дата и место рождения;

- гражданство,

- мои изображения (фотографии, видеозаписи)

- сведения, содержащиеся в основном документе, удостоверяющим личность на территории Российской Федерации (паспортные данные) и документа, удостоверяющим личность за пределами территории Российской Федерации (данные загранпаспорта);

- адрес постоянного места жительства (адрес регистрации), адрес фактического проживания;

- контактные данные (номера телефонов (домашний, мобильный, иные) адреса электронной почты);

- семейное положение, сведения о составе семьи, персональных данных членов семьи;

- сведения об образовании, ученой степени, ученом звании, наличии наград, содержащиеся в документах об образовании, обучении, квалификации, профессиональной подготовке, повышении квалификации;

- сведения о владении иностранными языками, степени владения ими;

- сведения, связанные с воинским учетом, содержащиеся в документах воинского учета (отношение к воинской обязанности);

- сведения о привлечении к уголовной ответственности;

- сведения об состоянии на учете по поводу психического заболевания, алкоголизма, наркомании;

- сведения, содержащиеся в трудовой книжке о трудовой деятельности, трудовом стаже, занимаемых должностях, командировках за пределы Российской Федерации;

- информация о приеме, переводе, увольнении, причинах увольнения и иных событиях, относящихся к моей трудовой деятельности в Обществе, сведения о моих доходах, включая о доходах с предыдущих мест работы;

- страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе персонифицированного учета Пенсионного фонда Российской Федерации (СНИЛС);

- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);

- сведения о том, являюсь ли я учредителем каких-либо юридических лиц, наименование, ИНН, адрес таких юридических лиц;

- сведения о профессиональных, деловых, морально-психологических и иных личных качествах, а также иные необходимые персональные данные, связанные с целями обработки.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до достижения целей обработки персональных данных или до дня отзыва мною настоящего согласия.

Согласие может быть отозвано в любое время на основании моего письменного заявления.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_ /  
подпись

\_\_\_\_\_ /  
ФИО полностью

## ОБЯЗАТЕЛЬСТВО О НЕРАЗГЛАШЕНИИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, \_\_\_\_\_,  
адрес постоянного места жительства (адрес регистрации): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
основной документ, удостоверяющий личность (паспорт гражданина Российской Федерации) серии \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_,  
выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
занимая должность \_\_\_\_\_ в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Архангельской области «Коряжемский индустриальный техникум» (ГАПОУ АО «Коряжемский индустриальный техникум»), ОГРН 1092905000473, ИНН 2905010425, 165650, Архангельская область, г. Коряжма, ул. Набережная им. Н. Островского, д. 2 (далее – Учреждение)

понимаю, что получаю доступ к персональным данным работников/студентов Учреждения.

Я также понимаю, что во время исполнения своих обязанностей я занимаюсь сбором, обработкой и хранением персональных данных работников/студентов.

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести ущерб работникам/студентам организации, как прямой, так и косвенный.

В связи с этим даю обязательство при работе (сборе, обработке и хранении) с персональными данными сотрудника/студента соблюдать все описанные в Положении о персональных данных требования.

Я предупрежден(а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных, или их утраты я несу ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

С Положением об обработке персональных данных в ГАПОУ АО «Коряжемский индустриальный техникум» ознакомлен(а).

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_  
должность

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
ФИО полностью

**ФОРМА ЗАПРОСА НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СВЕДЕНИЙ, КАСАЮЩИХСЯ  
ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ СУБЪЕКТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ  
ДАННЫХ**

Директору ГАПОУ АО «Коряжемский  
индустриальный техникум»

О.П. Порошиной

от \_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_

Я, (ФИО полностью) \_\_\_\_\_

зарегистрированный по адресу: \_\_\_\_\_

Вид документа, удостоверяющего личность \_\_\_\_\_

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

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.,

Указать сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в  
отношениях с ГАПОУ АО «Коряжемский индустриальный техникум»:

В соответствии со ст. 14 Федерального закона РФ от 27 июля 2006 года №152-  
ФЗ «О персональных данных» прошу предоставить следующие сведения:

(указать сведения, которые необходимо предоставить)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись

расшифровка

**ФОРМА ЗАПРОСА СУБЪЕКТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ НА  
УТОЧНЕНИЕ ЕГО ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Директору ГАПОУ АО «Коряжемский  
индустриальный техникум»

О.П. Порошиной

от \_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_

Я, (ФИО полностью) \_\_\_\_\_

зарегистрированный по адресу: \_\_\_\_\_

Вид документа, удостоверяющего личность \_\_\_\_\_

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

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

ГАПОУ АО «Коряжемский индустриальный техникум» обрабатывает мои  
персональные данные в связи с \_\_\_\_\_

(указать сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с оператором)

Мои персональные данные являются неполными, неточными или  
неактуальными (подчеркнуть).

Прошу внести в них необходимые изменения в части \_\_\_\_\_

Об устранении допущенных нарушений прошу уведомить меня.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

подпись

расшифровка

**ФОРМА ЗАПРОСА НА УНИЧТОЖЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Директору ГАПОУ АО «Коряжемский  
индустриальный техникум»

О.П. Порошиной

от \_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_

Я, (ФИО полностью) \_\_\_\_\_,

зарегистрированный по адресу: \_\_\_\_\_,

Вид документа, удостоверяющего личность \_\_\_\_\_

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

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

ГАПОУ АО «Коряжемский индустриальный техникум» обрабатывает мои  
персональные данные в связи с \_\_\_\_\_

(указать сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с оператором)

В связи с \_\_\_\_\_

(указать основание для уничтожения персональных данных)

на основании статей 14, 20, 21 Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ  
«О персональных данных» прошу прекратить обработку моих персональных данных  
и уничтожить мои персональные данные в установленный законодательством срок.

Примечание. Субъект персональных данных вправе требовать от оператора уточнения его  
персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные  
являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются  
необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом  
меры по защите своих прав (часть 1 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ  
«О персональных данных»).

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись

расшифровка

## ФОРМА АКТА ОБ УНИЧТОЖЕНИИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

### Акт уничтожения персональных данных

г. Коряжма

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Комиссия, наделенная полномочиями приказом от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

№ \_\_\_\_\_, в составе:

	Должность	ФИО
Председатель		
Заместитель председателя		
Секретарь		
Член		
Член		

провела отбор персональных данных, не подлежащих дальнейшему хранению:

№ п/п	Наименование носителя	Пояснения
1		
2		
3		
4		

Всего носителей - \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) штук.

Вышеперечисленные носители уничтожены путем \_\_\_\_\_

Председатель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись расшифровка

Секретарь \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись расшифровка