

Утверждено
приказом ОГБПОУ «ТТВТС»
от 20.02.2019 № 27/01-04

**Положение об организации и обеспечении защиты персональных данных субъектов
областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
«Томский техникум водного транспорта и судоходства»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об организации, обеспечении и защите персональных данных субъектов областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Томский техникум водного транспорта и судоходства» (далее – Техникум) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом РФ от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Указом Президента Российской Федерации от 06.03.97 № 188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера», Постановлением Правительства «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» от 01.11.2012 № 1119, Положением об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утв. постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 № 687.

1.2. Цель настоящего Положения - обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации обработки, хранения и защиты персональных данных работников, студентов, слушателей и их родителей (законных представителей), а также персональных данных, содержащихся в документах, полученных из других организаций, в обращениях граждан и иных субъектов персональных данных

2.3. Настоящее Положение и изменения к нему утверждаются приказом директора Техникума. Все субъекты Техникума должны быть ознакомлены с Положением и изменениями к нему под роспись. Каждый работник знакомится с содержанием настоящего Положения при заключении трудового договора. Каждый *студент, слушатель* и их родителей (законных представителей) знакомится с содержанием настоящего Положения при обращении, при приеме на обучение в Техникум.

2.4. Настоящее Положение является обязательным для исполнения всеми работниками, имеющими доступ к персональным данным субъектов Техникума.

2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

- **персональные данные работника** - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации работнику, в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями;

- **персональные данные студента, слушателя** и их родителей (законных представителей) – информация, необходимая образовательному учреждению в связи с отношениями, возникающими между *студентом, слушателем* и их родителем (законным представителем) и образовательным учреждением.

- **обработка персональных данных** - сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных;

- **конфиденциальность персональных данных** - обязательное для соблюдения назначенного ответственного лица, получившего доступ к персональным данным, требование не допускать их распространения без согласия работника (родителей (законных представителей) учащегося) или иного законного основания;

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

- **использование персональных данных** - действия (операции) с персональными данными, совершаемые должностным лицом Учреждения в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении работников (обучающихся) либо иным образом затрагивающих их права и свободы или права и свободы других лиц;

- **блокирование персональных данных** - временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи;

- **уничтожение персональных данных** - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

- **обезличивание персональных данных** - действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному работнику (*студенту, слушателю* и (или) их родителю (законному представителю));

- **субъект** – это работники, студенты, слушатели и их родители (законных представителей) предоставляющие персональные данные в техникум при трудоустройстве, оказании услуг, при приеме на обучение в техникум;

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

3. СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. Под персональными данными субъектов понимается информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника, а также информация, необходимая техникуму в связи с приемом в техникум поступающих, предоставлением образовательных услуг студентам, слушателям; сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни субъектов, позволяющие идентифицировать их личность.

3.2. Персональными данными субъекта являются:

- фамилия, имя, отчество;
- год, месяц, число и место рождения;
- занимаемая должность; - сведения об образовании, специальности; - сведения о предыдущем месте работы;
- сведения о семейном положении и составе семьи;
- паспортные данные;
- сведения о воинском учете;
- адрес места жительства;
- номер домашнего, сотового телефона;
- номер ИНН;
- номер свидетельства государственного пенсионного страхования;
- сведения о заработной плате работника;
- содержание трудового договора;
- содержание договора об оказании платных образовательных услуг;
- сведения о социальных льготах;
- наличие судимостей;
- результаты медицинского обследования.

3.3. При заключении трудового договора (зачислении в техникум, заключении договора на оказание платных образовательных услуг) и в ходе трудовой деятельности (обучения) может возникнуть необходимость в предоставлении субъектом информации:

- о возрасте детей;
- о беременности женщины;
- об инвалидности;
- о донорстве;
- о необходимости ухода за больным членом семьи;
- прочей информации, а также документов, подтверждающих указанную информацию.

3.4. К персональным данным относится информация, содержащаяся в конкретных документах. Документы, содержащие персональные данные субъекта:

-анкетные данные, заполненные работником при поступлении на работу, иногородними студентами, а также студентами перед прохождением производственной практики (в том числе автобиография, сведения о семейном положении, сведения о близких родственниках (мать, отец, братья, сестры), сведения о супруге, в том числе бывшем, перемене фамилии, имени, отчества, наличии детей и иждивенцев, судимости;

-трудовой договор;
-договор на оказание образовательных услуг;
-приказы по личному составу;
-трудовая книжка;
-личное дело;
-копия паспорта;
-копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
-копия документов воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

-личная карточка работника (формы Т-2), фотографии;
-копия документов об образовании, квалификации или наличии специальных знаний;
-иные документы, представляемые субъектом (справки, резюме, рекомендации, характеристики, грамоты и др.);

-материалы служебных проверок и расследований;
-документы о составе семьи субъекта, необходимые для предоставления ему гарантий, связанных с выполнением семейных обязанностей;

-медицинские справки о состоянии здоровья;
-документы о состоянии здоровья детей и других близких родственников, когда с наличием таких документов связано предоставление субъекту каких-либо гарантий и компенсаций; - документы, подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (об инвалидности, донорстве, нахождении в зоне воздействия радиации в связи с аварией на Чернобыльской АЭС);

-документы о беременности субъекта и возрасте детей для предоставления матери (отцу, иным родственникам) установленных законом условий труда, гарантий, компенсаций;

-другие документы, содержащие персональные данные субъекта.

3.5. Документы, указанные в п. 3.4. настоящего положения, являются конфиденциальными.

Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания или по истечении срока хранения, если иное не определено законом.

4. ОБЩЕДОСТУПНЫЕ ИСТОЧНИКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4.1. В целях информационного обеспечения могут создаваться общедоступные источники персональных данных (в том числе справочники, адресные книги). Общедоступные персональные данные – персональные данные, к которым с согласия субъекта, владельца персональных данных, предоставлен доступ кругу лиц или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности. В общедоступные источники персональных данных с письменного согласия субъектов могут

включаться его фамилия, имя, отчество, число, месяц, год и место рождения, адрес, телефон, сведения о профессии и иные персональные данные, предоставленные субъектом.

4.2 Сведения о субъекте могут быть в любое время исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию субъекта, либо по решению суда или иных уполномоченных государственных органов.

5. СБОР, ОБРАБОТКА И ХРАНЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

5.1. Обработка персональных данных субъекта - это получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных субъекта.

5.2. Обработка персональных данных осуществляется:

5.2.1 после получения личного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом. Срок, в течение которого действует согласие – весь период фактической работы работника, обучения студента или слушателя;

5.2.2. после направления уведомления об обработке персональных данных в Управление Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Томской области, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 22 Федерального закона;

5.2.3. после принятия необходимых мер по защите персональных данных.

5.3. Согласия субъекта на обработку персональных данных не требуется в следующих случаях:

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

- при обработке персональных данных в случае защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта, если получение его согласия невозможно;

- при обработке персональных данных для доставки почтовых отправлений организациями почтовой связи, для осуществления операторами электросвязи расчетов с пользователями услуг связи за оказанные услуги связи, а также для рассмотрения претензий пользователей услугами связи.

5.4. Сбор, обработка и хранение персональных данных субъекта 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 субъектов, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

5.5. Все персональные данные субъекта следует получать у него самого, на основании личного согласия (**Приложение №1**).

Если персональные данные возможно получить только у третьей стороны, то субъект должен быть уведомлен об этом заранее с разъяснением цели, предполагаемых источников и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа субъекта дать письменное согласие на их получение. От субъекта должно быть получено письменное согласие на получение персональных данных от третьих лиц (**Приложение №2**) и на передачу персональных данных третьим лицам (**Приложение №3**). Сведения об уволенных работника и отчисленных, в том числе окончивших Техникум студентах, могут быть предоставлены другим организациям только с письменного запроса на бланке организации с приложением заявления указанных лиц о согласии на предоставление каких-либо сведений или заверенную копию такого заявления.

5.6. В Техникуме приказом директора назначается работник, ответственный за получение, обработку и защиту персональных данных, так же приказом директора определяется перечень должностных лиц, допущенных к обработке персональных данных.

Лица, допущенные к обработке персональных данных, в обязательном порядке под роспись знакомятся с настоящим Положением и подписывают Соглашение о неразглашении информации, содержащей персональные данные (**Приложение №4**).

При сборе персональных данных ответственный за защиту персональных данных обязан предоставить субъекту персональных данных по его просьбе информацию, содержащую в том числе:

- подтверждение факта обработки персональных данных техникума, а также цель такой обработки;
- способы обработки персональных данных, применяемые Техникумом;
- сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
- перечень обрабатываемых персональных данных и источники 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;

5.7. Техникум не имеет права получать и обрабатывать персональные данные субъекта о его политических, религиозных и иных убеждениях, а также персональные данные о частной жизни. Не допускается 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. Сбор, хранение, использование и распространение информации о частной жизни лица в соответствии со ст. 24 Конституции Российской Федерации без согласия субъекта не допускается.

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

5.9. Субъект предоставляет Техникуму достоверные сведения о себе. Ответственное лицо Техникума проверяет достоверность сведений, сверяя данные, предоставленные субъектом, с имеющимися у субъекта документами. Предоставление субъектом подложных документов или ложных сведений является основанием для расторжения трудового договора, договора на оказание образовательных услуг, для отчисления.

5.10 Персональные данные субъекта хранятся на бумажных и электронных носителях в делах, картотека, в бухгалтерии, в учебной части, в библиотеки, в приемной комиссии, а также в электронном виде на сервере Техникума и локальных компьютерах. Доступ к серверу Техникума ограничен посредством разграничения прав доступа. Доступ к локальным компьютерам защищен ограниченным доступом в помещение и парольной системой.

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

5.12 Работники при поступлении на работу заполняют анкету. Анкета представляет собой перечень вопросов о персональных данных субъекта. Анкета заполняется субъектом самостоятельно. При заполнении анкеты субъект должен заполнять все ее графы, на все вопросы давать полные достоверные ответы, не допускать исправлений или зачеркиваний, прочерков, помарок в строгом соответствии с записями, которые содержатся в его личных документах.

5.13 После издания приказа о приеме на работу (зачислении) на субъекта оформляется личное дело. Ведение личных дел работников, студентов производится в соответствии с локальными нормативными актами Техникума.

5.14 Личные дела директора, заместителей директора, главного бухгалтера, работников Техникума, имеющих государственные и иные звания, премии, награды, ученые степени, хранятся постоянно. Личные дела остальных работников, а также студентов хранятся в Техникуме в течение 50 лет. Личные дела лиц, поступавших, но не принятых в учебное заведение хранятся 1 год после изъятия личных документов. Невостребованные документы хранятся 50 лет.

Личные карточки работников, уволенных из Техникума, хранятся в Техникуме в течение 50 лет с даты увольнения.

5.15. Запрещается:

5.15.1. обрабатывать персональные данные в присутствии лиц, не допущенных к их обработке;

5.15.2. осуществлять обработку персональных данных способом при котором возможен доступ к персональным данным лиц, не допущенных к их обработке.

6. ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

6.1 При передаче персональных данных субъекта уполномоченные лица Техникума должны соблюдать следующие требования:

6.1.1 не сообщать персональные данные субъекта третьей стороне без письменного согласия работника за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных федеральным законом;

6.1.2 не сообщать персональные данные субъекта в коммерческих целях без его письменного согласия;

6.1.3 предупредить лиц, получающих персональные данные субъекта, 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 субъекта, обязаны соблюдать конфиденциальность. Данное положение не распространяется на обмен персональными данными субъекта в порядке, установленном федеральными законами;

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

6.1.5 не запрашивать информацию о состоянии здоровья субъекта, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции, допуска субъекта к государственной тайне;

6.1.6 передавать персональные данные субъекта представителям субъектов в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций;

6.1.7 осуществлять передачу персональных данных субъекта внутри Техникума в порядке, установленном настоящим Положением.

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СУБЪЕКТА

7.1 Субъект имеет право:

7.1.1 На полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных.

7.1.2 На свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные субъекта, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

7.1.3 Требовать об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований, определенных трудовым законодательством.

7.1.4 Требовать об извещении оператором всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные субъекта, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

7.1.5 Обжаловать в суд любые неправомерные действия или бездействие оператора при обработке и защите его персональных данных.

7.2 Субъект обязан:

7.2.1 Представлять специалисту по кадрам, а так же в учебную часть Техникума достоверные сведения о себе в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

7.2.2 Своевременно в срок, не превышающий 5 дней, сообщать специалисту по кадрам и в учебную часть Техникума об изменении своих персональных данных (ФИО, адреса,

паспортных данных, сведений об образовании, состоянии здоровья (при выявлении противопоказаний для выполнения работы, обусловленной трудовым договором) и т.п.

8. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УПОЛНОМОЧЕННЫХ ЛИЦ ТЕХНИКУМА ПРИ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

8.1 Уполномоченные лица Техникума обязаны безвозмездно предоставлять субъекту персональных данных по его просьбе возможность ознакомления с относящимися к нему персональными данными, а также с иными сведениями, предусмотренными п. 5.6 настоящего Положения.

8.2 В случае выявления недостоверных персональных данных или неправомерных действий при обращении с ними или по запросу субъекта персональных данных либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных Техникум обязан осуществить блокирование персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, с момента такого обращения или получения такого запроса на период проверки.

8.3 По предоставлении субъектом персональных данных, сведений, подтверждающих, что персональные данные, которые относятся к соответствующему субъекту персональных данных и обработку которых осуществляет Техникум, являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, уполномоченные лица Техникума обязаны безвозмездно внести необходимые изменения, уничтожить или заблокировать соответствующие персональные данные.

О внесенных изменениях и предпринятых мерах уполномоченные лица Техникума обязаны уведомить субъекта персональных данных и третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

8.4 В случае выявления неправомерных действий с персональными данными уполномоченные лица Техникума в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты такого выявления, обязаны устранить допущенные нарушения. В случае невозможности устранения допущенных нарушений уполномоченные лица Техникума в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты выявления неправомерности действий с персональными данными, обязаны уничтожить персональные данные. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных уполномоченные лица Техникума обязаны уведомить субъекта персональных данных, а в случае, если обращение или запрос были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган.

8.5 В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных Техникум обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено соглашением между Техникумом и субъектом персональных данных. Об уничтожении персональных данных уполномоченные лица Техникума обязаны уведомить субъекта персональных данных.

8.6 В случае достижения цели обработки персональных данных Техникум обязан незамедлительно прекратить обработку персональных данных и уничтожить соответствующие персональные данные в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено федеральными законами, и уведомить об этом субъекта персональных данных, а в случае, если обращение или запрос были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган.

8.7 Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных субъекта персональных данных, несут материальную, дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в порядке, установленном федеральными законами.

8.8. Разглашение персональных данных субъекта (передача их посторонним лицам, в том числе иным работникам Техникума, не имеющим к ним доступа), их публичное раскрытие, утрата документов и иных носителей, содержащих персональные данные субъекта, а также иные нарушения обязанностей по их защите и обработке, установленных настоящим Положением, локальными нормативными актами (приказами, распоряжениями) Техникума, влекут наложение на работника, имеющего доступ к персональным данным, дисциплинарного взыскания - замечание, выговор, увольнение.

8.9. Работник Техникума, имеющий доступ к персональным данным субъекта персональных данных и совершивший указанный дисциплинарный проступок, несет полную материальную ответственность в случае причинения его действиями ущерба Техникуму (п. 7 ст. 243 Трудового кодекса Российской Федерации).

8.10. Работники Техникума, имеющие доступ к персональным данным субъекта персональных данных, виновные в нарушении установленного законом порядка сбора, хранения, использования или распространения информации о гражданах (персональных данных) несут административную ответственность в соответствии со ст. 13.11 КоАП РФ.

8.11. Работники Техникума, имеющие доступ к персональным данным субъекта персональных данных, виновные в незаконном разглашении или использовании персональных данных субъектов персональных данных Техникума без согласия субъектов персональных данных из корыстной или иной личной заинтересованности и причинившие крупный ущерб, несут уголовную ответственность в соответствии со ст. 183 Уголовного кодекса Российской Федерации.

8.12. Текст настоящего Положения должен быть доступен для каждого субъекта персональных данных.

8.13. Специалист по кадрам обязан обеспечить ознакомление под роспись лиц, принимаемых на работу в Техникум, с текстом данного Положения.

8.14. Работник приемной комиссии обязан обеспечить ознакомление под роспись лиц, поступающих в Техникум, с текстом данного Положения.

9. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ РАБОТНИКА

9.1 Доступ к персональным данным субъекта внутри Техникума имеют:

9.1.1 Директор техникума, заместители директора Техникума (к персональным данным работников подчиненных структурных подразделений), начальник и специалист по кадрам, главный бухгалтер и работники бухгалтерии, начальник учебной части, руководитель отдела по воспитательной работе, работники приемной комиссии к персональным данным абитуриентов, студентов, документовед и заведующий канцелярии, секретарь учебной части, руководители структурных подразделений (к персональным данным работников своего подразделения), заведующий библиотекой, педагог-психолог, социальный педагог (к персональным данным студентов), методисты всех направлений, работник информационно-вычислительного центра, осуществляющий администрирование информационной системы техникума, экономист (гос.закупки), инженер по ОТ и ТБ. Перечень должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным работников, определяется приказом директора Техникума.

Вышеуказанные лица вправе получать те персональные данные субъекта, которые необходимы для выполнения конкретных трудовых функций.

С работниками, ответственными за хранение персональных данных, а также с работниками, владеющими персональными данными в силу своих должностных обязанностей, заключаются Соглашения о неразглашении персональных данных субъектов. Экземпляр Соглашения хранится в личном деле работника.

9.1.2 Сам субъект, носитель персональных данных. По личному письменному заявлению субъекта ответственное лицо связанное с получением, обработкой и защитой персональных данных обязано в срок не позднее пяти дней со дня подачи заявления выдать субъекту копии документов, связанных с его работой (учебой), (копии приказа о приеме на работу (учебу), приказов о переводах на другую работу (учебу), приказа об увольнении (отчислении);

выписки из трудовой книжки, справки о заработной плате, периоде работы (учебы) и др.). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться субъекту безвозмездно.

9.2 Доступ к персональным данным субъекта вне Техникума имеют:

9.2.1 Государственные органы в соответствии с направлениями их деятельности:

- налоговые инспекции;
- правоохранительные органы;
- органы статистики;
- страховые агентства;
- военные комиссариаты;
- органы социального страхования;
- пенсионные фонды;
- подразделения муниципальных органов управления.

9.2.2 Другие организации. Сведения о работающем (обучающемся) или уже уволенном (отчисленном) субъекте могут быть предоставлены другой организации только с письменного запроса на бланке организации с приложением копии заявления (согласия) субъекта.

9.2.3 Родственники и члены семей. Персональные данные субъекта могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого субъекта.

10. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ

10.1. В целях обеспечения сохранности и конфиденциальности персональных данных субъектов Техникума все операции по оформлению, формированию, ведению и хранению данной информации должны выполняться только: специалистами ответственными за обеспечение и сохранность персональных данных приказом директора Техникума.

10.2. Защита персональных данных представляет собой жестко регламентированный и динамически технологический процесс, предупреждающий нарушение доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных и, в конечном счете, обеспечивающий достаточно надежную безопасность информации в процессе управленческой и производственной деятельности компании.

10.3. Защита персональных данных субъекта от неправомерного их использования или утраты обеспечивается Техникумом за счет собственных средств в порядке, установленном федеральным законом.

10.4. Внутренняя защита.

10.4.1. Для обеспечения внутренней защиты персональных данных субъектов организуются ряд мер:

- ограничение и регламентация состава работников, функциональные обязанности которых требуют доступа к персональным данным субъектов.
- строгое избирательное и обоснованное распределение документов и информации между работниками;
- рациональное размещение рабочих мест работников, при котором исключалось бы бесконтрольное использование защищаемой информации;
- знание работником требований нормативно – методических документов по защите информации и сохранении тайны;
- наличие необходимых условий в помещении для работы с конфиденциальными документами и базами данных;
- определение и регламентация состава работников, имеющих право доступа (входа) в помещение, в котором находится вычислительная техника;
- организация порядка уничтожения информации;
- своевременное выявление нарушения требований разрешительной системы доступа работниками подразделения;

– воспитательная и разъяснительная работа с работниками структурных подразделения по предупреждению утраты ценных сведений при работе с конфиденциальными документами;

– не допускается выдача личных дел субъекта на рабочие места руководителей. Личные дела могут выдаваться на рабочие места только директору Техникума, в исключительных случаях, по письменному разрешению директора иным работникам.

10.4.2. Защита персональных данных субъектов на электронных носителях содержащие персональные данные субъектов, имеют ограниченный доступ (только специалистами ответственными за обеспечение и сохранность персональных данных).

10.5. Внешняя защита.

10.5.1. Для обеспечения внешней защиты персональных данных субъектов соблюдаются ряд мер:

- порядок приема, учета и контроля деятельности посетителей;
- пропускной режим в Техникум;
- учет и порядок выдачи пропусков;
- технические средства охраны (электронный ключ, сигнализации);
- порядок охраны территории, зданий, помещений, транспортных средств;

10.6. Все лица, связанные с получением, обработкой и защитой персональных данных, обязаны не разглашать персональные данные работников.

10.7. Кроме мер защиты персональных данных, установленных законодательством, работодатели, работники и их представители могут выработать совместные меры защиты персональных данных работников.

11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА РАЗГЛАШЕНИЕ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ СВЯЗАННОЙ С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ СУБЪЕКТОВ ТЕХНИКУМА

11.1. Директор, разрешающий доступ работнику к конфиденциальному документу, несет персональную ответственность за данное разрешение.

11.2. Каждый работник Техникума, получающий для работы конфиденциальный документ, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

11.3. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

Согласовано
Начальник юридического отдела
Васильева О.В.

Приложение №1а
к положению об организации и обеспечения
защиты персональных данных субъектов
ОГБПОУ «ТТВТС»
**Согласие на обработку персональных
данных работников**

Согласие на обработку персональных данных при приёме на работу

Я, _____
(ф.и.о. работника)

зарегистрированный (ая) по адресу: _____

паспорт серия ____ № _____, выдан _____ «__» _____ 20__ г.
в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О защите персональных данных»
даю свое согласие на обработку своих персональных данных ОГБПОУ «Томский техникум водного
транспорта и судоходства» (далее по тексту – ОГБПОУ «ТТВТС»), расположенному по адресу: г.Томск,
пр-т Ленина, 181

а именно: совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 Федерального закона № 152-ФЗ со
всеми данными, которые находятся в распоряжении ОГБПОУ «ТТВТС» с целью начисления заработной
платы, исчисления и уплаты предусмотренных законодательством РФ налогов, сборов и взносов на
обязательное социальное и пенсионное страхование, представления организацией-работодателем
установленной законодательством отчетности в отношении физических лиц, в том числе сведений
персонифицированного учета в Пенсионный фонд РФ, сведений подоходного налога в ФНС РФ, сведений в
ФСС РФ, предоставлять сведения в банк для оформления банковской карты и перечисления заработной
платы на карты, и третьим лицам для оформления полиса ДМС, а также предоставлять сведения в случаях,
предусмотренных федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами, следующих моих
персональных данных:

1. Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

- 1) фамилия, имя, отчество (в т.ч. предыдущие),
- 2) паспортные данные или данные документа, удостоверяющего личность,
- 3) дата рождения, место рождения,
- 4) гражданство,
- 5) отношение к воинской обязанности и иные сведения военного билета и приписного удостоверения,
- 6) данные документов о профессиональном образовании, профессиональной переподготовки, повышении квалификации, стажировке,
- 7) данные документов о подтверждении специальных знаний,
- 8) данные документов о присвоении ученой степени, ученого звания, списки научных трудов и изобретений и сведения о наградах и званиях,
- 9) знание иностранных языков,
- 10) семейное положение и данные о составе и членах семьи,
- 11) сведения о социальных льготах, пенсионном обеспечении и страховании,
- 12) данные документов об инвалидности (при наличии),
- 13) данные медицинского заключения (при необходимости),
- 14) стаж работы и другие данные трудовой книжки и вкладыша к трудовой книжке,
- 15) должность, квалификационный уровень,
- 16) сведения о заработной плате (доходах), банковских счетах, картах,
- 17) адрес места жительства (по регистрации и фактический), дата регистрации по указанному месту жительства,
- 18) номер телефона (стационарный домашний, мобильный),
- 19) данные свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории РФ (ИНН),
- 20) данные страхового свидетельства государственного пенсионного страхования,
- 21) данные страхового медицинского полиса обязательного страхования граждан.

2. Перечень действий, на совершение которых дается согласие:

Разрешаю Оператору (организации-работодателю) производить с моими персональными данными действия (операции), определенные статьей 3 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ, а именно: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Обработка персональных данных может осуществляться как с использованием средств автоматизации, так и без их использования (на бумажных носителях).

3. Согласие на передачу персональных данных третьим лицам:

Разрешаю обмен (прием, передачу, обработку) моих персональными данными между Оператором (организацией-работодателем) и третьими лицами в соответствии с заключенными договорами и соглашениями, в целях соблюдения моих законных прав и интересов.

4. Сроки обработки и хранения персональных данных:

Обработка персональных данных, прекращается по истечении семи лет после окончания трудового договора работника. В дальнейшем бумажные носители персональных данных находятся на архивном хранении (постоянно или 50 лет), а персональные данные работников на электронных носителях удаляются из информационной системы.

Согласие на обработку данных (полностью или частично) может быть отозвано субъектом персональных данных на основании его письменного заявления.

Права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

С Положением об организации и обеспечении защиты персональных данных субъектов ОГБПОУ «ТТВТС» ознакомлен(а)

Настоящее согласие действует с «___» _____ 201__ г.

«___» _____ 201__ г.
(дата подписи)

_____/_____/_____
(подпись)

Приложение №1б

к положению об организации и обеспечения
защиты персональных данных субъектов
ОГБПОУ «ТТВТС»

**Согласие на обработку персональных
данных абитуриента, студента, слушателя**

Согласие на обработку персональных данных субъекта

От _____

ФИО абитуриента, студента, слушателя

Специальность _____ группа _____

Паспорт _____ дата выдачи _____

Кем выдан _____

Адрес регистраци: _____

Телефон _____

Я, _____

абитуриент, студент, слушатель

областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Томский техникум водного транспорта и судоходства» (ОГБПОУ «ТТВТС»), именуемый в дальнейшем «Субъект персональных данных», даю свое согласие в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2008 № 152-ФЗ «О персональных данных» на обработку моих персональных данных в областном государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Томский техникум водного транспорта и судоходства», расположенном по адресу: г. Томск, пр. Ленина, 181 (далее – Оператор), с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая хранение этих данных в архивах и размещение в информационно-телекоммуникационных сетях техникума в целях обеспечения реализации прав граждан на образование в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Перечень персональных данных, передаваемых Оператору на обработку: фамилия, имя, отчество; дата, место рождения, пол; паспортные данные; данные о гражданстве; сведения об образовании (образовательное учреждение, время обучения, присвоенная квалификация); сведения о месте регистрации); сведения об участии в олимпиадах; контактная информация; документы, подтверждающие право на льготы по определенным основаниям, предусмотренным законодательством, сведения о дополнительной профильной подготовке.

Я даю согласие на то, чтобы персональные данные включались в отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных, областных и муниципальных органов управления.

Я даю разрешение на то, чтобы фамилия, имя и отчество могли быть открыто опубликованы в рейтинговых списках .

Я ознакомлен с тем, что в соответствии с пунктом 4 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» субъект персональных данных по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных.

Срок действия данного согласия устанавливается на период: с момента подписания данного согласия до окончания обучения.

Оператор вправе осуществлять следующие действия с указанными выше персональными данными: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение); использование, блокирование; уничтожение.

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

Я ознакомлен что без моего письменного согласия персональные данные третьим лицам переданы не будут.

С Положением об организации и обеспечении защиты персональных данных субъектов ОГБПОУ «ТТВТС» ознакомлен(а)

«__» _____ 201__ г

_____/_____

подпись

расшифровка

Приложение №1в
к положению об организации и обеспечения
защиты персональных данных субъектов
ОГБПОУ «ТТВТС»

**Согласие на обработку персональных
данных законного представителя и
абитуриента (студента, слушателя)**

**Согласие на обработку персональных данных родителя
(законного представителя) и абитуриента (студента, слушателя)**

Я, _____
ФИО родителя (законного представителя)

Паспорт _____ Дата выдачи _____,
кем выдан _____

Адрес регистрации _____

Адрес фактический _____

Телефон _____

являюсь родителем (законным представителем) абитуриента

_____ ФИО абитуриента

Паспорт _____

Дата выдачи, кем выдан _____

Адрес регистрации _____

Адрес фактический _____

Телефон _____

поступающего в областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Томский техникум водного транспорта и судоходства», именуемого в дальнейшем, даю согласие областному государственному бюджетному профессиональному образовательному учреждению «Томский техникум водного транспорта и судоходства» (далее - «Оператор») на обработку персональных данных своих и законного представителя, чьи интересы представляю (далее – «Субъектов»), с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая хранение этих данных в архивах и размещение в информационно-телекоммуникационных сетях техникума в целях обеспечения реализации прав граждан на образование в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

1. Даю Оператору согласие на осуществление следующих действий с персональными данными: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, использование данных для принятия решений Оператором, (общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в ФЗ РФ «О персональных данных»).

2. Настоящее согласие дается на период приема документов в рамках приемной кампании, а в случае зачисления на весь период обучения Субъекта в ОГБПОУ «ТТВТС», а также после прекращения обучения

- на срок, установленный законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами.

3. Перечень персональных данных, передаваемых Оператору на обработку:

- фамилия, имя, отчество;

- дата и место рождения;

- фамилия, имя, отчество родителей;

- сведения о местах предыдущего обучения (город, образовательное учреждение, сроки обучения, данные документов об образовании);

- сведения о месте регистрации, проживания;

- паспортные данные (включая сведения о гражданстве);

- сведения о воинском учете для военнообязанных ;
- сведения, необходимые для получения каких - либо льгот;
- сведения о судимости Субъекта и членов его семьи;
- сведения о процессе обучения в школе или другом учебном заведении (в том числе об успеваемости);
- сведения о научной, творческой и профессиональной деятельности за период обучения в школе или другом учебном заведении;
- контактная информация.

Субъект может дать согласие Оператору на обработку иных персональных данных, для обработки которых закон не требует получения письменного согласия, путем добровольной передачи таких данных Оператору.

Данная информация является конфиденциальной, т.е. лица, получившие доступ к таким данным, обязаны хранить их в тайне и не разглашать, а также не передавать другим лицам без согласия Субъекта, кроме случаев, прямо предусмотренных в законе. Не относится к числу конфиденциальной информация, в отношении которой Субъектом дано согласие на включение ее в общедоступные источники.

4. Даю согласие на:

4.1. включение персональных данных Субъекта в отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных, областных и муниципальных органов управления;

4.2. опубликование фамилии, имени, отчества, а также среднего бала

Субъекта в рейтинговых списках в рамках приемной кампании;

5. Оператор может передавать обрабатываемые персональные данные Субъекта:

- государственным органам и уполномоченным организациям по официальному запросу в случаях, установленных законодательством РФ и(или) государства, гражданином которого является Субъект либо международными договорами с участием РФ;

- государственным органам и третьим лицам в целях поощрения и обеспечения последующего трудоустройства Субъекта.

_____ (_____)

подпись

расшифровка подписи

С Положением об организации и обеспечении защиты персональных данных субъектов ОГБПОУ «ТТВТС» ознакомлен(а).

_____ (_____)

подпись

расшифровка подписи

« ____ » _____ 20__

Приложение №3

к положению об организации и обеспечения
защиты персональных данных субъектов
ОГБПОУ «ГТВТС»

**Согласие на передачу персональных данных
третьим лицам**

(Должность, Фамилия, имя, отчество)

ОТ _____

ФИО

должность

наименование структурного подразделения

Согласие на передачу персональных данных третьим лицам

Я, не возражаю против сообщения Вами сведений обо мне, содержащих данные о

_____перечень персональных данных по телефонному запросу

_____указать, откуда могут быть получены или куда переданы персональные данные
с целью получения мной _____

_____указать цель обработки персональных данных
в устной форме_(по телефону) _____

_____документальной/электронной /устной (по телефону)
в течение одного месяца _____

_____указать срок действия согласия

Настоящее заявление может быть отозвано мной в письменной форме.

Подпись заявителя, дата

Приложение №4
к положению об организации и обеспечения
защиты персональных данных субъектов
ОГБПОУ «ТТВТС»
**Обязательства о неразглашении
персональных данных субъекта**

**Обязательство
о неразглашении персональных данных субъекта**

Я, _____
паспорт (серия, номер) _____
выданный кем _____

когда "___" _____ 20__ года,

понимаю, что получаю доступ к персональным данным субъектов ОГБПОУ «ТТВТС». Я также понимаю, что во время исполнения своих обязанностей мне приходится заниматься сбором, обработкой и хранением персональных данных. Использование и/или передача персональных данных для иных целей или нарушающих условия данного субъектом соглашения на обработку персональных данных являются разглашением этой информации. Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести ущерб субъектам персональных данных, как прямой, так и косвенный.

Обязуюсь при работе с персональными данными соблюдать все требования, описанные в Положении «Об организации и обеспечении защиты персональных данных субъектов ОГБПОУ «ТТВТС».

Я подтверждаю, что не имею права разглашать сведения, предоставленные субъектом персональных данных, в частности:

- содержание согласия на обработку данных;
- анкетные и биографические данные;
- сведения об образовании, специальности, квалификации;
- сведения о трудовом и общем стаже;
- сведения о составе семьи;
- паспортные данные;
- сведения о воинском учете;
- сведения о заработной плате сотрудника;
- сведения о социальных льготах;
- занимаемая должность;
- наличие судимостей;
- адрес места жительства;
- домашний телефон;
- место работы или учебы членов семьи и родственников;
- характер взаимоотношений в семье;
- 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 сотрудников;
- основания к приказам по личному составу;
- дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке, их аттестации;
- копии отчетов, направляемые в органы статистики;

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

Подпись _____ / _____ /
Расшифровка подписи

Дата: "___" _____ 20__ г.