

ОГБПОУ УСПК	ВНУТРЕННЯЯ СИСТЕМА ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ	Стр. 1 из 33
	ПОЛОЖЕНИЕ о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных работников и обучающихся	Редакция № 1

Рассмотрено
на заседании
педагогического совета
Протокол № 6 от 30.08.2023 г

УТВЕРЖДАЮ
Директор ОГБПОУ
«Ульяновского социально-
педагогического колледжа»
Э.А. Мусенова
«01» сентября 2023 г

ПОЛОЖЕНИЕ
**о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных
работников, студентов, абитуриентов и иных категории субъектов ПДн.**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

ОГБПОУ УСПК	ВНУТРЕННЯЯ СИСТЕМА ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ	Стр. 2 из 33
	ПОЛОЖЕНИЕ о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных работников и обучающихся	Редакция № 1

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса РФ, Федерального закона «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» №149-ФЗ от 27.07.2006 года, Федерального закона «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006 года (далее - ФЗ о персональных данных), Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Правилами внутреннего трудового распорядка Организации.

Целью настоящего Положения является защита персональных данных, относящихся к личности и частной жизни работников и студентов (субъектов персональных данных) в Областном государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Ульяновский социально-педагогический колледж», (далее - Колледж) от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты.

2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ И СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ

2.1. 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), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы и другая информация, необходимая в связи с трудовыми отношениями и образовательной деятельностью;
- обработка персональных данных - сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных работников и студентов Колледжа;
- конфиденциальность персональных данных - обязательное для соблюдения назначенного ответственного лица, получившего доступ к персональным данным работников и студентов, требование не допускать их распространения без согласия этих лиц 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 и обучающихся в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным работников и студентов каким-либо иным способом;
- использование персональных данных - действия (операции) с персональными данными, совершаемые должностным лицом Колледжа 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 сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных работников и студентов, в том числе их передачи;
- уничтожение персональных данных - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных работников и студентов или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных работников и обучающихся;
- обезличивание персональных данных - действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному работнику, студенту;
- 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.

ОГБПОУ УСПК	ВНУТРЕННЯЯ СИСТЕМА ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ	Стр. 3 из 33
	ПОЛОЖЕНИЕ о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных работников и обучающихся	Редакция № 1

- 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.

2.2. В состав персональных данных работников Колледжа входят документы, содержащие информацию о паспортных данных, образовании, отношении к воинской обязанности, семейном положении, месте жительства, состоянии здоровья, а также о предыдущих местах их работы.

2.3. Комплекс документов, сопровождающий процесс оформления трудовых отношений работника в колледже при его приеме, переводе и увольнении.

2.3.1. Информация, представляемая работником при поступлении на работу в Колледж, 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, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства, либо трудовая книжка у работника отсутствует в связи с ее утратой или по другим причинам;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих воинскому учету;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- свидетельство о присвоении ИНН (при его наличии у работника) [в законодательно определенных случаях может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов].
- справка об отсутствии судимости.

2.3.2. При оформлении работника в Колледже работником отдела кадров заполняется унифицированная форма Т-2 «Личная карточка работника», в которой отражаются следующие анкетные и биографические данные работника:

- общие сведения (Ф.И.О. работника, дата рождения, место рождения, гражданство, образование, профессия, стаж работы, состояние в браке, паспортные данные);
- сведения о воинском учете;
- данные о приеме на работу;

В дальнейшем в личную карточку вносятся:

- сведения о переводах на другую работу;
- сведения об аттестации;
- сведения о повышении квалификации;
- сведения о профессиональной переподготовке;
- сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях;
- сведения об отпусках;

ОГБПОУ УСПК	ВНУТРЕННЯЯ СИСТЕМА ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ	Стр. 4 из 33
	ПОЛОЖЕНИЕ о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных работников и обучающихся	Редакция № 1

- сведения о социальных гарантиях;
- сведения о месте жительства и контактных телефонах.

2.3.3. В отделе кадров Колледже создаются и хранятся следующие группы документов, содержащие данные о работниках в единичном или сводном виде:

2.3.3.1. Документы, содержащие персональные данные работников (комплексы документов, сопровождающие процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении; комплекс материалов по анкетированию, тестированию; проведению собеседований с кандидатом на должность; подлинники и копии приказов по личному составу; личные дела и трудовые книжки работников; дела, содержащие основания к приказу по личному составу; дела, содержащие материалы аттестации работников; служебных расследований; справочно-информационный банк данных по персоналу (картотеки, журналы); подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых руководству Колледжа, руководителям структурных подразделений; копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие учреждения).

2.3.3.2. Документация по организации работы структурных подразделений (положения о структурных подразделениях, должностные инструкции работников, приказы, распоряжения, указания руководства Колледжа); документы по планированию, учету, анализу и отчетности в части работы с персоналом Колледжа.

3. ПРИНЦИПЫ И УСЛОВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. Обработка персональных данных должна осуществляться на законной и справедливой основе и ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей.

3.2. 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. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению, либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено ФЗ о персональных данных.

3.3. Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

3.4. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Колледжа, обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные ФЗ о персональных данных.

3.5. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Колледжа, не обязано получать согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

4. СБОР, ХРАНЕНИЕ, ОБРАБОТКА И ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКА И СУДЕНТОВ

4.1. Порядок получения персональных данных.

4.1.1. Все персональные данные работника Колледжа следует получать у него самого. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Должностное

ОГБПОУ УСПК	ВНУТРЕННЯЯ СИСТЕМА ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ	Стр. 5 из 33
	ПОЛОЖЕНИЕ о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных работников и обучающихся	Редакция № 1

лицо работодателя должно сообщить работнику Колледжа 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 (ТК РФ, гл.14 ст.86 п.3).

4.1.2. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника Колледжа о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции Российской Федерации работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия (ТК РФ, гл.14 ст.86 п.4).

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

- персональные данные являются общедоступными;
- персональные данные относятся к состоянию здоровья работника 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 работника невозможно;
- по требованию полномочных государственных органов в случаях, предусмотренных федеральным законом (ТК РФ, гл.14 ст.86 ч.5).

4.1.3. Работодатель вправе обрабатывать персональные данные работников только с их письменного согласия.

4.1.4. Письменное согласие работника 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.

4.1.5. Согласие работника не требуется в следующих случаях:

- 1) обработка персональных данных осуществляется на основании Трудового кодекса РФ или иного федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия работодателя;
- 2) обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения трудового договора;
- 3) обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;

ОГБПОУ УСПК	ВНУТРЕННЯЯ СИСТЕМА ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ	Стр. 6 из 33
	ПОЛОЖЕНИЕ о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных работников и обучающихся	Редакция № 1

4) обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов работника, если получение его согласия невозможно.

4.2. Порядок обработки, передачи и хранения персональных данных.

4.2.1. Работник Колледжа предоставляет работнику отдела кадров Колледжа достоверные сведения о себе. Работник отдела кадров Колледжа проверяет достоверность сведений, сверяя данные, предоставленные работником, с имеющимися у работника документами.

4.2.2. В соответствии со ст. 86, гл. 14 ТК РФ в целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина директор Колледжа (Работодатель) и его представители при обработке персональных данных работника должны соблюдать следующие общие требования:

4.2.2.1. 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 [ТК РФ, гл. 14 ст. 86, п.1].

4.2.2.2. При определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных Работодатель должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами [ТК РФ, гл. 14 ст. 86 п.2].

4.2.2.3. 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 [ТК РФ, гл. 14 ст. 86 п.6].

4.2.2.4. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты обеспечивается Работодателем за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом [ТК РФ, гл. 14 ст. 86 п.7].

4.2.2.5. Работники и их представители должны быть ознакомлены под расписку с документами Колледжа, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области [ТК РФ, гл. 14, ст. 96 п.8].

4.2.2.6. Во всех случаях отказ работника от своих прав на сохранение и защиту тайны недействителен [ТК РФ, гл. 14 ст. 86 а.9].

4.3. Передача и хранение персональных данных

4.3.1. При передаче персональных данных работника Работодатель должен соблюдать следующие требования [ТК РФ, гл. 14 ст. 88]:

4.3.1.1. Не сообщать персональные данные работника 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.

4.3.1.2. Не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия. Обработка персональных данных работников 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.

4.3.1.3. Предупредить лиц, получивших персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получившие персональные данные работника, обязаны

ОГБПОУ УСПК	ВНУТРЕННЯЯ СИСТЕМА ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ	Стр. 7 из 33
	ПОЛОЖЕНИЕ о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных работников и обучающихся	Редакция № 1

соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное Положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном федеральными законами.

4.3.1.4. Осуществлять передачу персональных данных работников в пределах Организации в соответствии с настоящим Положением.

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

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

4.3.1.7. Передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функции.

4.4. Хранение и использование персональных данных работников [ТК РФ, гл.14.ст 87]:

4.4.1. Персональные данные работников обрабатываются и хранятся в отделе кадров.

4.4.2. Персональные данные работников могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде - локальной компьютерной сети и компьютерной программе «1С: Зарплата и кадры».

4.5. При получении персональных данных не от работника (за исключением случаев, если персональные данные были предоставлены работодателю на основании федерального закона или если персональные данные являются общедоступными) работодатель до начала обработки таких персональных данных обязан предоставить работнику следующую информацию:

- наименование (фамилия, имя, отчество) и адрес оператора или его представителя;
- цель обработки персональных данных и ее правовое основание;
- предполагаемые пользователи персональных данных;
- установленные настоящим Федеральным законом права субъекта персональных данных

4.6. Обработка персональных данных работника осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работнику в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работника, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

4.7. Персональные данные работника, указанные в пункте 2.1. настоящего положения, хранятся в Колледже на бумажных и электронных носителях (с использованием системы ИСПДн) с ограниченным доступом.

Право доступа к персональным данным работника имеют:

- директор Колледжа;
- заместители директора;
- специалист по кадрам;
- главный бухгалтер и сотрудники бухгалтерии;
- специалист по охране труда;

Изменение №	Дата
-------------	------

ОГБПОУ УСПК	ВНУТРЕННЯЯ СИСТЕМА ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ	Стр. 8 из 33
	ПОЛОЖЕНИЕ о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных работников и обучающихся	Редакция № 1

- системный администратор (в целях обеспечения сохранности персональных данных в электронном виде);

- архивариус (с момента передачи документов в архив).

4.8. Должности, указанные в п. 3.2. настоящего Положения, имеют доступ к персональным данным работников только в пределах исполнения своих должностных обязанностей.

4.9. Руководитель Колледжа может передавать персональные данные работника третьим лицам, только если это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья работника, а также в случаях, установленных законодательством.

4.10. Персональные данные студентов хранятся Колледжа, на бумажных и электронных носителях (с использованием системы ИСПДн) с ограниченным доступом.

Право доступа к персональным данным студентов имеют:

- директор;

- заместители директора;

- секретарь учебной части;

- заведующий отделениями (только к персональным данным студентов соответствующей специальности);

- классные руководители групп (только к персональным данным студентов своей группы);

- преподаватели групп (только к персональным данным в пределах исполнения своих служебных обязанностей);

- главный бухгалтер и сотрудники бухгалтерии (только к персональным данным в пределах исполнения своих служебных обязанностей);

- системный администратор (в целях обеспечения сохранности персональных данных в электронном виде).

4.11. Колледж осуществляет передачу персональных данных работников и студентов (их законных представителей) только при наличии согласия указанных лиц на обработку персональных данных, разрешенных ими для распространения.

4.12. Согласие работника или студентов (его законного представителя) на обработку персональных данных, разрешенных ими для распространения, оформляется отдельно от иных согласий субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

4.13. Колледж обязан обеспечить работникам и студентам (их законным представителям) возможность определить перечень персональных данных по каждой категории персональных данных, указанной в согласии на обработку персональных данных, разрешенных этими лицами для распространения.

4.14. Молчание или бездействие работника, или студентов (его законного представителя) ни при каких обстоятельствах не может считаться согласием на обработку персональных данных, разрешенных им для распространения.

4.15. В согласии работника или студента (его законного представителя) на обработку персональных данных, разрешенных им для распространения, работник и студент (его законный представитель) вправе установить запреты на передачу (кроме предоставления доступа) этих персональных данных

ОГБПОУ УСПК	ВНУТРЕННЯЯ СИСТЕМА ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ	Стр. 9 из 33
	ПОЛОЖЕНИЕ о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных работников и обучающихся	Редакция № 1

организацией неограниченному кругу лиц, а также запреты на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) этих персональных данных неограниченным кругом лиц.

Отказ Колледжа в установлении работником или студентов (его законным представителем) запретов и условий, предусмотренных в настоящем пункте, не допускается.

4.16. Установленные работником или студентов (его законным представителем) запреты на передачу (кроме предоставления доступа), а также на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) персональных данных, разрешенных им для распространения, не распространяются на случаи обработки персональных данных в государственных, общественных и иных публичных интересах, определенных законодательством Российской Федерации.

4.17. Персональные данные несовершеннолетнего абитуриента в возрасте старше 14 лет могут быть предоставлены самим обучающимся с согласия своих законных представителей - родителей, усыновителей или попечителя. Если персональные данные абитуриента возможно получить только у третьей стороны, то абитуриент должен быть уведомлен об этом заранее и от него и (или) его родителей (законных представителей) должно быть получено письменное согласие. Абитуриента и (или) его родители (законные представители) должны быть проинформированы о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

4.18. Все сведения о передаче персональных данных субъектов учитываются для контроля правомерности использования данной информации лицами, ее получившими.

5.ТРЕБОВАНИЯ К ПОМЕЩЕНИЯМ, В КОТОРЫХ ПРОИЗВОДИТСЯ ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.

5.1. Размещение оборудования информационных систем персональных данных, специального оборудования и охрана помещений, в которых ведется работа с персональными данными, организация режима обеспечения безопасности в этих помещениях должны обеспечивать сохранность носителей персональных данных и средств защиты информации, а также исключать возможность неконтролируемого проникновения или пребывания в этих помещениях посторонних лиц.

5.2. Помещения, в которых располагаются технические средства информационных систем персональных данных или хранятся носители персональных данных, должны соответствовать требованиям пожарной безопасности, установленным действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Кроме указанных мер по специальному оборудованию и охране помещений, в которых устанавливаются криптографические средства защиты информации или осуществляется их хранение, реализуются дополнительные требования, определяемые методическими документами Федеральной службы безопасности России.

6.ОБЯЗАННОСТИ КОЛЛЕДЖА ПО ХРАНЕНИЮ И ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.

6.1. Колледж обязан обеспечить защиту персональных данных работников и обучающихся от неправомерного их использования или утраты в порядке, установленном ФЗ о защите персональных данных.

6.2. Колледж обязан принимать меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных ФЗ о защите персональных данных и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами. Колледж самостоятельно определяет состав и перечень мер, необходимых и достаточных для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных

ОГБПОУ УСПК	ВНУТРЕННЯЯ СИСТЕМА ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ	Стр. 10 из 33
	ПОЛОЖЕНИЕ о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных работников и обучающихся	Редакция № 1

Федеральным законом и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами. К таким мерам относиться:

- 1) издание документов, определяющих политику образовательной организации в отношении обработки персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, а также локальных актов, устанавливающих процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации, устранение последствий таких нарушений;
- 2) применение правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных;
- 3) обеспечение внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных положениям ФЗ № 152 «О персональных данных» от 27.07.2006 года. См. приложение № 9 Форма акта выявления нарушений в сфере защиты персональных данных и иной конфиденциальной информации, см. приложение № 10 Внутренний журнал регистрации выявленных нарушений в сфере защиты персональных данных и иной конфиденциальной информации.
- 4) оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения Федерального закона, соотношение указанного вреда и принимаемых оператором мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом;
- 5) ознакомление работников Колледжа, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с настоящим Положением, законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику образовательной организации в отношении обработки персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных, и (или) обучение указанных работников.

б) ответственный за организацию обработки персональных данных является директор Колледжа.

6.3. Колледж обязан осуществлять передачу персональных данных работников и студентов только в соответствии с настоящим Положением и законодательством РФ.

6.4. Колледж обязан предоставлять персональные данные работников и студентов только уполномоченным лицам и только в той части, которая необходима им для выполнения их трудовых обязанностей, в соответствии с настоящим Положением и законодательством РФ.

6.5. Колледж не вправе предоставлять персональные данные работников и студентов в коммерческих целях без их письменного согласия.

6.6. Колледж обязан обеспечить работникам и студентам свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей их персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

6.7. Колледж обязан по требованию субъекта предоставить ему полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных.

7. ПРАВА РАБОТНИКА И СТУДЕНТОВ НА ЗАЩИТУ ЕГО ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

7.1. Субъекты в целях обеспечения защиты своих персональных данных, хранящихся в Колледже, имеют право:

- получать полную информацию о своих персональных данных, их обработке, хранении и передаче;
- определять своих представителей для защиты своих персональных данных;

Изменение №	Дата
-------------	------

ОГБПОУ УСПК	ВНУТРЕННЯЯ СИСТЕМА ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ	Стр. 11 из 33
	ПОЛОЖЕНИЕ о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных работников и обучающихся	Редакция № 1

- требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушениями настоящего Положения и ФЗ о защите персональных данных.

При отказе Колледжа исключить или исправить его персональные данные субъект вправе заявить в письменном виде о своем несогласии с соответствующим обоснованием;

- требовать от Колледжа извещения всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные субъекта, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

7.2. Если субъект считает, что Колледж осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований ФЗ о защите персональных данных или иным образом нарушает его права и свободы, субъект вправе обжаловать действия или бездействие Работодателя в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

7.3. Работник или обучающийся (его законный представитель) вправе обратиться с требованием прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) своих персональных данных, ранее разрешенных им для распространения, к любому лицу, обрабатывающему его персональные данные, в случае несоблюдения положений ФЗ о защите персональных данных или обратиться с таким требованием в суд.

8. ПОРЯДОК УНИЧТОЖЕНИЯ, БЛОКИРОВАНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

8.1. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении субъекта персональных данных Колледжа обязан осуществить блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому субъекту, с момента такого обращения на период проверки.

8.2. В случае выявления неточных персональных данных при обращении субъекта персональных данных Колледж обязан осуществить блокирование персональных данных, относящихся к этому субъекту, с момента такого обращения на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы субъекта или третьих лиц.

8.3. В случае подтверждения факта неточности персональных данных Колледж на основании сведений, представленных субъектом персональных данных, или иных необходимых документов обязан уточнить персональные данные в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снять блокирование персональных данных.

8.4. В случае поступления требования работника или студентов (его законного представителя) о прекращении распространения его персональных данных передача (распространение, предоставление, доступ) персональных данных, разрешенных таким работником или студентов (его законным представителем) для распространения, должна быть прекращена в любое время.

Действие согласия работника или студентов (его законного представителя) на обработку персональных данных, разрешенных им для распространения, прекращается с момента поступления в Колледж указанного требования.

8.5. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой Колледжем в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, обязан прекратить неправомерную обработку персональных данных.

8.6. В случае если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, Колледж в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязан уничтожить такие персональные данные.

ОГБПОУ УСПК	ВНУТРЕННЯЯ СИСТЕМА ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ	Стр. 12 из 33
	ПОЛОЖЕНИЕ о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных работников и обучающихся	Редакция № 1

8.7. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных Колледж обязан уведомить субъекта персональных данных.

8.8. В случае достижения цели обработки персональных данных Колледж обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого является субъект персональных данных.

8.9. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных Колледж обязан прекратить их обработку и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором, стороной которого является субъект персональных данных.

8.10. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение срока, указанного в пунктах 8.5-8.9 настоящего Положения, Колледж осуществляет блокирование таких персональных данных и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

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

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

9.1.1. Работники Колледж, 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.

9.1.2. Директор Колледж за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несет административную ответственность согласно ст. 5.27 и 5.39 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, а также возмещает работнику ущерб, причиненный неправомерным использованием информации, содержащей персональные данные работника.

9.2. Моральный вред, причиненный субъекту вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, установленных Федеральным законом, а также требований к защите персональных данных, установленных в соответствии с ФЗ о защите персональных данных, подлежит возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом убытков.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

10.2. Работодатель обеспечивает неограниченный доступ к настоящему документу.

ОГБПОУ УСПК	ВНУТРЕННЯЯ СИСТЕМА ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ	Стр. 13 из 33
	ПОЛОЖЕНИЕ о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных работников и обучающихся	Редакция № 1

10.3. Настоящее Положение доводится до сведения всех работников Колледжа под подпись; а также абитуриентов, студентов и их родителей (законных представителей) путем ознакомления на официальном сайте Колледжа.

10.4. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания и по истечении 75 лет срока их хранения, или продлевается на основании заключения экспертной комиссии Организации, если иное не определено законом.

10.5. Приложения:

1. Перечень персональных данных, обрабатываемых в Колледже.
2. Сведения об информационной системе персональных данных.
3. Обязательство о неразглашении конфиденциальной информации
4. Заявление - согласие на обработку персональных данных (для работников (кандидатов)).
5. Заявление - согласие на обработку персональных данных (для студентов (абитуриентов)).
6. Заявление - согласие на обработку персональных данных (для законных представителей несовершеннолетних студентов (абитуриентов)).
7. Согласие на размещение персональных данных в общедоступном источнике
8. Согласие на передачу персональных данных работником и студента.
9. Форма акта выявления нарушений в сфере защиты персональных данных и иной конфиденциальной информации.
10. Внутренний журнал регистрации выявленных нарушений в сфере защиты персональных данных и иной конфиденциальной информации.

ОГБПОУ УСПК	ВНУТРЕННЯЯ СИСТЕМА ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ	Стр. 14 из 33
	ПОЛОЖЕНИЕ о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных работников и обучающихся	Редакция № 1

Приложение №1 к Положению
«О защите, хранении, обработке и передаче
персональных данных работников и студентов ОГБПОУ УСПК»

**ПЕРЕЧЕНЬ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ,
ОБРАБАТЫВАЕМЫХ В КОЛЛЕДЖЕ
ОБЩЕДОСТУПНЫЕ ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ РАБОТНИКА**

Следующие данные работников являются общедоступными, что означает доступ к этим данным неограниченного круга лиц без соблюдения требования конфиденциальности:

- Фамилия Имя Отчество;
- Пол;
- Должность;
- Структурное подразделение;
- Служебный телефон;
- служебный e-mail.

Эти данные могут публиковаться в общедоступных источниках: стенды, статьи, объявления, сайты и т.п. без дополнительного согласия субъекта персональных данных.

Работник может в любой момент потребовать удаления данных из общедоступного источника, подав необходимый запрос.

ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ, ПОДЛЕЖАЩИЕ ЗАЩИТЕ

Ниже перечислены персональные данные, на которые распространяется требование конфиденциальности.

Персональные данные работника:

- Дата и место рождения;
- Фотография;
- Семейное положение;
- Информация о документе, удостоверяющем личность (серия, номер, дата и место выдачи);
- Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (СНИЛС);
- Индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН);
- Место жительства и регистрации;
- Контактная информация;
- Документы воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих воинскому учету);
- Сведения о заболеваниях, затрудняющих выполнение работником трудовых функций;
- Документы о наградах (поощрениях), почетных званиях;
- Информация о наличии детей, иждивенцев (ФИО, дата рождения);
- Информация о родственниках (ФИО, дата рождения);
- Информация об образовании и квалификации (документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний — при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки; сведения об аттестации; сведения о повышении квалификации; сведения о профессиональной переподготовке);
- Информация об ученых степенях, ученых званиях;
- Информация о трудовой деятельности до приема на работу (место работы, должность, период работы, причины увольнения);
- Сведения об отпусках;
- Сведения о социальных гарантиях;
- Сведения о кадровом перемещении;

ОГБПОУ УСПК	ВНУТРЕННЯЯ СИСТЕМА ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ	Стр. 15 из 33
	ПОЛОЖЕНИЕ о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных работников и обучающихся	Редакция № 1

- Сведения о доходах и страховых взносах;
- Сведения о стаже;
- Сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;
- Лицевые счета работника в банке;

Иные сведения, с которыми работник считает нужным ознакомить Колледж, либо дополнительная информация, необходимая Колледжу в связи с трудовыми отношениями.

ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ АБИТУРИЕНТОВ/ СТУДЕНТОВ

- Фамилия, имя, отчество
- Фотография
- Пол
- Дата и место рождения
- Сведения о гражданстве (отсутствии гражданства)
- Сведения о документе, удостоверяющем личность (серия, номер, дата и место выдачи)
- Место жительства (место фактического проживания)
- Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (СНИЛС)
- Сведения о документах воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих воинскому учету)
- Состав семьи
- Информация о близких родственниках (фамилия, имя, отчество, телефоны, прочее)
- Группа, специальность, профиль подготовки
- Номер зачетной книжки
- Информация об образовании (Информация о предыдущем образовательном учреждении (тип, название, адрес), информация о предыдущем документе об образовании, основание зачисления в Колледж, результатах прохождения вступительных испытаний, форма обучения в Колледже, технология обучения, сведения о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении, сведения о приказах о зачислении, переводе, отчислении, восстановлении, сведения о сдаче экзаменов, сведения о присуждении, лишении, восстановлении ученых степеней и т.п.)
- Информация, связанная с оплатой обучения (форма оплаты (бюджет, коммерция), данные договоров об образовании на обучение по образовательным программам высшего (среднего профессионального) образования, квитанции на оплату и т.п.)
- Сведения о выплатах (стипендии)
- Контактная информация (номер телефона, адрес электронной почты и т.п.)
- Сведения о наличии или отсутствии у поступающего индивидуальных достижений
- Данные договоров на обучение по образовательным программам высшего (среднего профессионального) образования
- Знание иностранных языков
- Номер лицевого счета в банке (при необходимости)
- Сведения о стипендиальных или иных выплатах

ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ АБИТУРИЕНТОВ/СТУДЕНТОВ

- Фамилия, имя, отчество
- Дата рождения
- Место жительства (место фактического проживания)
- Контактная информация (телефоны, адреса электронной почты)

ОГБПОУ УСПК	ВНУТРЕННЯЯ СИСТЕМА ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ	Стр. 16 из 33
	ПОЛОЖЕНИЕ о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных работников и обучающихся	Редакция № 1

- Пол
- Сведения о документе, удостоверяющем личность (серия, номер, дата и место выдачи)
- Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (СНИЛС)

СПЕЦИАЛЬНЫЕ ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ

Под специальной категорией персональных данных в ОГБПОУ УСПК понимаются сведения, касающиеся состояния здоровья субъекта персональных данных.

При обработке специальной категории персональных данных в ОГБПОУ УСПК с субъекта персональных данных берется письменное согласие на обработку таких данных.

Специальные категории персональных данных не обрабатываются в информационных системах персональных данных принадлежащих ОГБПОУ УСПК.

ОГБПОУ УСПК	ВНУТРЕННЯЯ СИСТЕМА ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ	Стр. 17 из 33
	ПОЛОЖЕНИЕ о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных работников и обучающихся	Редакция № 1

Приложение №2
к Положению «О защите, хранении, обработке и передаче
персональных данных работников и студентов ОГБПОУ УСПК

**ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ, В КОТОРЫХ ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ ОБРАБОТКА
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Наименование ИСПДн	Наименование подсистемы	Категория обрабатываемых ПДн
Бухгалтерия и кадры	1С Предприятие: Бухгалтерия	ПДн работников
	1С Предприятие: Зарплата и кадры	ПДн работников; ПДн субъектов персональных данных, не являющихся сотрудниками Колледжа (студентов)
АЦК-Финансы	-	ПДн работников
Сегмент ФИС «ФРДО»		ПДн субъектов персональных данных, не являющихся сотрудниками Колледжа (студентов)
Сегмент ФИС «ГИА и Приема»		ПДн субъектов персональных данных, не являющихся сотрудниками Колледжа (студентов)
ЕГИССО		Специальные категории ПДн субъектов персональных данных, не являющихся сотрудниками Колледжа (абитуриентов/студентов)
Сбербанк Бизнес Онлайн		ПДн работников; ПДн субъектов персональных данных, не являющихся сотрудниками Колледжа (абитуриентов/ студентов)

ОГБПОУ УСПК	ВНУТРЕННЯЯ СИСТЕМА ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ	Стр. 18 из 33
	ПОЛОЖЕНИЕ о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных работников и обучающихся	Редакция № 1

ВТБ Бизнес Онлайн		ПДн работников; ПДн субъектов персональных данных, не являющихся сотрудниками Колледжа
-------------------	--	--

ИСПДн «Бухгалтерия и Кадры»
Подсистема «1С Предприятие: Зарплата и кадры»
ПДн работников

- Фамилия Имя Отчество;
- Пол;
- Должность;
- Структурное подразделение;
- Дата и место рождения;
- Информация о документе, удостоверяющем личность (серия, номер, дата и место выдачи);
- Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (СНИЛС);
- Индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН);
- Место жительства и регистрации;
- Контактная информация;
- Сведения о воинском учете (для военнообязанных и лиц, подлежащих воинскому
- учету);

Сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях;

- Семейное положение;
- Информация о наличии детей;
- Информация о родственниках (ФИО, дата рождения);
- Информация об образовании и квалификации (документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний — при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки; сведения об аттестации; сведения о повышении квалификации; сведения о профессиональной переподготовке);
- Информация об ученых степенях, ученых званиях;
- Информация о трудовой деятельности до приема на работу (место работы, должность, период работы, причины увольнения);
- Сведения об отпусках;
- Сведения о социальных гарантиях;
- Сведения о стаже;
- Сведения о кадровом перемещении;
- Сведения о начислениях и удержаниях;
- Лицевые счета работника в банке;
- Сведения о доходах и страховых взносах ПДн обучающихся
- Фамилия, имя, отчество
- Дата рождения
- Сведения о документе, удостоверяющем личность (серия, номер, дата и место выдачи)
- Лицевые счета физических лиц в банках
- Сведения о выплатах (стипендии)
- Сведения о свидетельстве о постановке на учет физического лица в налоговом органе (ИНН)
- Место жительства/ регистрации

ОГБПОУ УСПК	ВНУТРЕННЯЯ СИСТЕМА ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ	Стр. 19 из 33
	ПОЛОЖЕНИЕ о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных работников и обучающихся	Редакция № 1

- Сведения о гражданстве (отсутствии гражданства)
Подсистема «1С Предприятие: Бухгалтерия»
- Фамилия Имя Отчество;
- Пол;
- Должность;
- Структурное подразделение;
- Дата и место рождения;
- Информация о документе, удостоверяющем личность (серия, номер, дата и место выдачи);
- Место жительства и регистрации Подсистема «КонтурЭкстерн»
- Фамилия Имя Отчество;
- Пол;
- Дата и место рождения;
- Информация о документе, удостоверяющем личность (серия, номер, дата и место выдачи);
- Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (СНИЛС);
- Индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН);
- Место жительства и регистрации;
- Сведения о доходах и страховых взносах
-
- Фамилия, имя, отчество
- Дата рождения
- Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (СНИЛС);
- Информация о документе о предыдущем образовании
- Специальность
- Квалификация
- Форма обучения, специальность, направление поступления Сегмент ФИС «ГИА и Приема»
- Фамилия, имя, отчество
- Пол
- Дата и место рождения
- Место жительства/ регистрации
- Сведения о документе, удостоверяющем личность (серия, номер, дата и место выдачи)
- Сведения о гражданстве (отсутствии гражданства)
- Информация о предыдущем образовательном учреждении (тип, название, адрес), информация о документе о предыдущем образовании
- Основание зачисления
- Информация о результатах прохождения вступительных испытаний
- Форма обучения, специальность, направление поступления
- Форма оплаты обучения (бюджет, коммерция)
- Сведения о документах, подтверждающих льготы,
- Сведения о наличии или отсутствии у поступающего индивидуальных достижений
Сегмент ФИС «ФРДО»
- Фамилия Имя Отчество
- Пол
- Дата рождения
- Место жительства/ регистрации
- Сведения о гражданстве (отсутствии гражданства)

ОГБПОУ УСПК	ВНУТРЕННЯЯ СИСТЕМА ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ	Стр. 20 из 33
	ПОЛОЖЕНИЕ о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных работников и обучающихся	Редакция № 1

- Сведения о документе, удостоверяющем личность (серия, номер, дата и место выдачи)
 - Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (СНИЛС);
 - Информация о документе об образовании (вид документа, серия и номер документа, дата выдачи документа, регистрационный номер, уровень образования, код и наименование специальности/направления, наименование квалификации, год поступления, срок обучения)
- ЕГИССО**
- Фамилия Имя Отчество
 - Пол
 - Дата рождения
 - Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (СНИЛС);
 - Сведения об уровне развития профессионально важных качеств: психологических и психофизиологических свойств, характеристик психологического состояния личности
- Сбербанк Бизнес Онлайн**
- Фамилия Имя Отчество;
 - Дата и место рождения;
 - Информация о документе, удостоверяющем личность (серия, номер, дата и место выдачи);
Место жительства и регистрации ВТБ Бизнес Онлайн
 - Фамилия Имя Отчество;
 - Дата и место рождения;
 - Информация о документе, удостоверяющем личность (серия, номер, дата и место выдачи);
Место жительства и регистрации АЦК-Финансы
 - Фамилия Имя Отчество;
 - Сведения об отпусках;
 - Лицевые счета работника в банке

ОГБПОУ УСПК	ВНУТРЕННЯЯ СИСТЕМА ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ	Стр. 21 из 33
	ПОЛОЖЕНИЕ о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных работников и обучающихся	Редакция № 1

Приложение №3 к Положению
«О защите, хранении, обработке и передаче
персональных данных работников и студентов ОГБПОУ УСПК

**ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
О НЕРАЗГЛАШЕНИИ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ,
В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Я, _____

(фамилия, имя, отчество)

занимающий (ая) должность _____

(полное наименование должности и структурного подразделения)

предупрежден (а) о том, что на период исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией и Положением о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных работников и студентов ОГБПОУ УСПК мне может быть предоставлен допуск к информации, содержащей сведения конфиденциального характера, в том числе персональные данные. Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

1. принимать меры в пределах своих полномочий по сохранности сведений конфиденциального характера, ставших мне известными в связи с выполнением своих трудовых обязанностей;
2. во время работы в Колледже и после увольнения не раскрывать (не передавать) третьим лицам, в том числе другим работникам структурных подразделений, ставшие мне известными конфиденциальные сведения, за исключением случаев, когда это вызвано служебной необходимостью, при соблюдении установленных требований и правил;
3. не использовать ставшие мне известными конфиденциальные сведения с целью получения выгоды;
4. соблюдать указанные в указанных выше Положениях требования и правила обеспечения безопасности информации;
5. в случае попытки третьих лиц получить от меня информацию, содержащую сведения конфиденциального характера, в том числе персональные данные, сообщать об этом непосредственному руководителю и ответственному за организацию обработки персональных данных;
6. в случае прекращения работы в Колледже вернуть все документы и другие материалы, содержание которых отнесено к сведениям конфиденциального характера, полученные в ходе выполнения служебных обязанностей;
7. выполнять требования нормативных правовых актов, а также локальных организационно-распорядительных документов, регламентирующих вопросы защиты конфиденциальной информации, в том числе персональных данных.

Я ознакомлен(а) с Положением о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных работников и студентов ОГБПОУ УСПК.

Я предупрежден(а) о том, что в случае нарушения данного обязательства буду привлечен к дисциплинарной, уголовной, гражданской ответственности, и/или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Дата

Личная подпись

Изменение №

Дата

ОГБПОУ УСПК	ВНУТРЕННЯЯ СИСТЕМА ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ	Стр. 22 из 33
	ПОЛОЖЕНИЕ о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных работников и обучающихся	Редакция № 1

Приложение №4 к Положению
«О защите, хранении, обработке и передаче
персональных данных работников и студентов
ОГБПОУ УСПК» согласия для работников

**СОГЛАСИЕ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)
зарегистрированный(ая) по адресу: _____
Паспорт серия: _____ № _____ Дата выдачи: _____
(кем и когда выдан) _____

Даю согласие государственному областному бюджетному профессиональному образовательному учреждению «Ульяновский социально-педагогический колледж» (ОГБПОУ УСПК)

(наименование работодателя - оператора персональных данных)

расположенному по адресу: 432061, Ульяновская область, г. Ульяновск, ул. Пушкарёва, д.60а
(адрес работодателя - оператора персональных данных)

на обработку моих персональных данных (см. на обороте) в автоматизированном и неавтоматизированном виде, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, согласно Положению о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных работников и обучающихся ОБПОУ УСПК (далее - Положение).

Мне разъяснено, что передача моих персональных данных, предусмотренная действующим законодательством РФ, а также Положением, в том числе передача моих персональных данных:

- в Комитет образования, науки и молодежной политики Ульяновской области, которому переданы полномочия по ведению бюджетного, бухгалтерского, налогового, статистического учета и плана финансово-хозяйственной деятельности, в том числе перечисление на пластиковые карты сотрудникам заработной платы, материальной помощи, компенсаций и других выплат, а также передача электронной отчетности в налоговые инспекции и ПФР,
- в Банк, выполняющий операции перевода денежных средств на мой счет банковской карты, а также операции выпуска и обслуживания банковских карт - в случае необходимости, не требует получения моего дополнительного согласия.

В том числе я даю согласие на признание некоторых моих персональных данных согласно Приложению №1. Положения общедоступными. Мне разъяснено, что для публикации этих данных моего дополнительного согласия не требуется.

Обработка моих персональных данных допускается для обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении, продвижении по работе, контроля качества выполняемой работы, обеспечения личной безопасности субъектов персональных данных и обеспечения сохранности имущества Колледжа, субъектов персональных данных.

Данное согласие действительно до достижения целей обработки моих персональных данных.

При достижении целей обработки персональные данные подлежат уничтожению в срок, не превышающий тридцати рабочих дней с даты достижения таких целей.

Требование об уничтожении не распространяется на персональные данные, для которых нормативными правовыми актами предусмотрена обязанность их хранения, в том числе после прекращения трудовых отношений.

Изменение № _____	Дата _____
-------------------	------------

ОГБПОУ УСПК	ВНУТРЕННЯЯ СИСТЕМА ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ	Стр. 23 из 33
	ПОЛОЖЕНИЕ о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных работников и обучающихся	Редакция № 1

Дата Личная подпись Расшифровка подписи Обратная сторона

Согласия на обработку персональных данных Перечень персональных данных

- Фамилия Имя Отчество
- Фотография
- Дата и место рождения
- Семейное положение
- Сведения о документе, удостоверяющем личность (серия, номер, дата и место выдачи)
- Сведения о страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования (СНИЛС)
- Сведения о свидетельстве о постановке на учет физического лица в налоговом органе (ИНН)
- Место жительства /регистрации
- Контактная информация (номер телефона)
- Сведения о документах воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих воинскому учету)
- Сведения о заболеваниях, затрудняющих выполнение работником трудовых функций (справка медико-социальной экспертизы, индивидуальная программа реабилитации или абилитации инвалида, выдаваемая ФГУ МЭС)
- Документы о наградах (поощрениях), почетных званиях
- Информация о наличии детей, иждивенцев (ФИО, дата рождения, серия и номер, дата выдачи свидетельства о рождении)
- Информация о родственниках (ФИО, дата рождения)
- Информация об образовании и квалификации (документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний — при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки; сведения об аттестации; сведения о повышении квалификации; сведения о профессиональной переподготовке)
- Информация об ученых степенях, ученых званиях
- Информация о трудовой деятельности до приема на работу (место работы, должность, период работы, причины увольнения)
- Сведения о стаже
- Сведения об отпусках
- Сведения о социальных гарантиях
- Сведения о переводах на другую работу
- Сведения о фонде оплаты труда, совокупном доходе, налогах, страховых взносах
- Номер лицевого счета в банке
- Сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования
- Иные сведения, с которыми работник считает нужным ознакомить Колледж, либо дополнительная информация, необходимая Колледжу в связи с трудовыми отношениями, а именно:

(перечень персональных данных)

(перечень персональных данных)

(перечень персональных данных)

Дата

Личная подпись

ОГБПОУ УСПК	ВНУТРЕННЯЯ СИСТЕМА ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ	Стр. 24 из 33
	ПОЛОЖЕНИЕ о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных работников и обучающихся	Редакция № 1

Приложение №5
к Положению «О защите, хранении, обработке и передаче
персональных данных работников и студентов ОГБПОУ УСПК
форма согласия для обучающихся

**СОГЛАСИЕ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Я, _____

(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированный(ая) по адресу: _____

Паспорт серия: _____ № _____ Дата выдачи: _____

(кем и когда выдан) _____

Даю согласие областному государственному бюджетному профессиональному образовательному учреждению «Ульяновский социально-педагогический колледж» (ОГБПОУ УСПК) _____,

(наименование работодателя - оператора персональных данных)

расположенному по адресу: расположенному по адресу: 432061, Ульяновская область, г. Ульяновск, ул. Пушкарева, д.60а

(адрес работодателя - оператора персональных данных)

на обработку моих персональных данных (см. на обороте) в автоматизированном и неавтоматизированном виде, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, согласно Положению о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных работников и обучающихся ОГБПОУ УСПК (далее - Положение).

Мне разъяснено, что передача моих персональных данных, предусмотренная действующим законодательством РФ, а также Положением, в том числе передача моих персональных данных:

- в Комитет образования, науки и молодежной политики Ульяновской области, которому переданы полномочия по ведению бюджетного, бухгалтерского, налогового, статистического учета и плана финансово-хозяйственной деятельности, в том числе перечисление на пластиковые карты обучающимся стипендиальных выплат, материальной помощи, компенсаций и других выплат,
- в Банк, выполняющий операции перевода денежных средств на мой счет банковской карты, а также операции выпуска и обслуживания банковских карт - в случае необходимости, не требует получения моего дополнительного согласия.

Обработка моих персональных данных допускается для обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, предоставления образовательных услуг ОГБПОУ УСПК, оказания содействия трудоустройству обучающихся и выпускников, проведения мониторинг трудоустройства выпускников, контроля процесса обучения, обеспечения личной безопасности субъектов персональных данных и обеспечения сохранности имущества ОГБПОУ УСПК, субъектов персональных данных, в целях установления или осуществления его особых прав (при необходимости), в целях проведения вступительных испытаний по специальностям, требующим наличия у поступающих определенных психологических качеств при приеме на обучение в Колледж. Данное согласие действительно до достижения целей обработки моих персональных данных.

При достижении целей обработки персональные данные подлежат уничтожению в срок, не превышающий тридцати рабочих дней с даты достижения таких целей.

Требование об уничтожении не распространяется на персональные данные, для которых нормативными правовыми актами предусмотрена обязанность их хранения, в том числе после прекращения образовательных отношений.

Изменение № _____	Дата _____
-------------------	------------

ОГБПОУ УСПК	ВНУТРЕННЯЯ СИСТЕМА ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ	Стр. 25 из 33
	ПОЛОЖЕНИЕ о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных работников и обучающихся	Редакция № 1

Дата _____ Личная подпись _____

Расшифровка подписи _____

Оборотная сторона

Согласия на обработку персональных данных

Перечень персональных данных

- Фамилия, имя, отчество
- Фотография
- Пол
- Дата и место рождения
- Сведения о гражданстве (отсутствии гражданства)
- Сведения о документе, удостоверяющем личность (серия, номер, дата и место выдачи)
- Место жительства (место фактического проживания)
- Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (СНИЛС)
- Сведения о документах воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих воинскому учету)
- Состав семьи
- Информация о родственниках (фамилия, имя, отчество, телефоны, прочее)
- Факультет и Группа, специальность, профиль подготовки
- Номер зачетной книжки
- Информация об образовании (Информация о предыдущем образовательном учреждении (тип, название, адрес), информация о предыдущем документе об образовании, основание зачисления в Колледж, результатах прохождения вступительных испытаний, форма обучения в Колледже технология обучения, сведения о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении, сведения о приказах о зачислении, переводе, отчислении, восстановлении, сведения о сдаче экзаменов, сведения о присуждении, лишении, восстановлении ученых степеней и т.п.)
- Информация, связанная с оплатой обучения (форма оплаты (бюджет, коммерция), данные договоров об образовании на обучение по образовательным программам высшего (среднего профессионального) образования, квитанции на оплату и т.п.)
- Сведения о выплатах (стипендии)
- Контактная информация (номер телефона, адрес электронной почты и т.п.)
- Сведения о наличии или отсутствии у поступающего индивидуальных достижений
- Данные договоров на обучение по образовательным программам высшего (среднего профессионального) образования
- Знание иностранных языков
- Номер лицевого счета в банке (при необходимости)
- Сведения о стипендиальных или иных выплатах
- Сведения о состоянии здоровья, содержащиеся в медицинских книжках, справках формы 086у (при прохождении производственной практики в медицинских учреждениях)

Иные сведения, с которыми субъект персональных данных считает нужным ознакомить Колледж либо дополнительная информация, необходимая Колледжу в связи с образовательными отношениями, а именно:

(перечень персональных данных)

(перечень персональных данных)

ОГБПОУ УСПК	ВНУТРЕННЯЯ СИСТЕМА ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ	Стр. 26 из 33
	ПОЛОЖЕНИЕ о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных работников и обучающихся	Редакция № 1

Приложение №6
к Положению «О защите, хранении, обработке и передаче
персональных данных работников и студентов ОГБПОУ УСПК
ФОРМА согласия для законных представителей студентов

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)
проживающий (ая) по адресу _____
паспорт серия _____ № _____ выдан _____
(наименование органа, выдавшего паспорт) _____

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», ст. 152.1 Гражданского кодекса РФ, для родителей - ст. ст. 64 п. 1, для опекунов- 137 п. 1 Семейного Кодекса РФ, ст. 15 п. 2 Федерального закона «Об опеке и попечительстве», для попечителей - ст. 15 п. 3. Федерального закона «Об опеке и попечительстве» даю согласие ОГБПОУ УСПК на обработку информации, составляющей мои персональные данные (фамилию, имя, отчество, дату рождения, адрес проживания, паспортные данные) в целях, но не исключительно, заключения договора на обучение, назначения стипендии в случаях установленных законодательством ребенку, родителем (опекуном, попечителем), которого я являюсь.

А также даю свое согласие на обработку в ОГБПОУ УСПК следующих персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка (подопечного):

- данные документа, удостоверяющего личность: ФИО; пол; дата рождения; тип, серия, номер документа, удостоверяющего личность; гражданство;
- СНИЛС;
- медицинские сведения: данные медицинской карты; сведения о состоянии здоровья; отнесение к категории лиц с ОВЗ, детей-инвалидов; сведения о прохождении медосмотров; сведения об освоении адаптированной образовательной программы;
- сведения о воинском учете;
- адрес проживания/пребывания, информация о родственниках (фамилия, имя, отчества, контактные данные);
- номер телефона и адрес электронной почты;
- учебные достижения ребенка: сведения об успеваемости; учебные работы ребенка; форма обучения, номер группы, зачетной книжки, наличие/отсутствие льгот, данные о полученном и получаемом образовании;
- сведения по оплате за обучение, выплатах, лицевом счете в банковских организациях;
- фото- и видео- изображение, исключительно в следующих целях:
- обеспечения защиты конституционных прав и свобод моего ребенка (подопечного);
- обеспечения соблюдения нормативных правовых актов Российской Федерации и Волгоградской области;
- обеспечения безопасности обучающихся в период нахождения на территории образовательной организации;
- обеспечения организации учебного процесса для ребенка, в том числе актуализация оценок успеваемости в электронном дневнике;
- обеспечения организации внеурочной деятельности, экскурсий, олимпиад и спортивных соревнований, и иных знаковых мероприятий;

Изменение № _____	Дата _____
-------------------	------------

ОГБПОУ УСПК	ВНУТРЕННЯЯ СИСТЕМА ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ	Стр. 27 из 33
	ПОЛОЖЕНИЕ о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных работников и обучающихся	Редакция № 1

- ведения статистики;
- размещения фотоизображения на официальном сайте ОГБПОУ УСПК <https://www.uspk1.ru/> и социальных сетях в рамках образовательного процесса, внеурочной деятельности, экскурсий, олимпиад и спортивных соревнований, и иных знаковых мероприятий на территории образовательной организации;
- видеосъемки и размещения видеоматериалов на официальном сайте ОГБПОУ УСПК <https://www.uspk1.ru/> и социальных сетях в рамках внеурочной деятельности, экскурсий, олимпиад, спортивных соревнований, и иных знаковых мероприятий на территории образовательной организации;
- видеосъемки и размещения видеоматериалов на официальном сайте ОГБПОУ УСПК и социальных сетях в рамках образовательного процесса (в случае размещения видеонаблюдения в группах (классах) — в целях предоставления услуг видеонаблюдения родителям (законным представителям) обучающихся);
- размещения на официальном сайте информации об успехах и достижениях обучающихся;
- размещения сведений о зачислении обучающихся;
- начисления стипендии и иных выплат, в том числе социальных;
- контроля за посещением занятий.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление ОГБПОУ УСПК следующих действий в отношении персональных данных ребенка: автоматизированным и не автоматизированным способом- сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование (только в указанных выше целях), обезличивание, блокирование (не включает возможность ограничения моего доступа к персональным данным ребенка), распространение (в том числе передачу третьим лицам - обеспечивающим и участвующим в ведении бухгалтерского учета, проведении контрольных и надзорных мероприятий, в рамках внеурочной деятельности, экскурсий, олимпиад, выставок, конкурсов профессионального мастерства) а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Данное Согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Мне разъяснено, что отзыв настоящего согласия может затруднить или сделать невозможным возобновление обработки персональных данных и их подтверждение.

Я подтверждаю, что, давая настоящее согласие, я действую по своей воле и в интересах моего Колледжу разъяснены мне возможные риски и последствия опубликования персональных данных в сети Интернет и то, что колледж не несет ответственности за такие последствия, если предварительно было получено письменное согласие лица (его законного представителя) на опубликование персональных данных.

Обязуюсь предоставить информацию об изменении персональных данных в течение месяца со дня получения документов об этих изменениях.

Подтверждаю, что ознакомлен с документами Колледжа, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области. Согласие действует в течение периода поступления/обучения студента, а также на период хранения документации в соответствии с действующим законодательством после отчисления.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес техникума по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю колледжа.

Дата

Подпись

ОГБПОУ УСПК	ВНУТРЕННЯЯ СИСТЕМА ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ	Стр. 28 из 33
	ПОЛОЖЕНИЕ о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных работников и обучающихся	Редакция № 1

Приложение №7
к Положению «О защите, хранении, обработке и передаче
персональных данных работников и студентов ОГБПОУ УСПК

СОГЛАСИЕ

на размещение персональных данных в общедоступном источнике

Я, _____

(фамилия, имя, отчество)

Зарегистрированный (ая) по адресу: _____

Паспорт серия: _____ № _____ Дата выдачи: _____

(кем и когда выдан) _____

Даю согласие областному государственному бюджетному профессиональному образовательному учреждению «Ульяновский социально-педагогический колледж» (ОГБПОУ УСПК) _____,

(наименование работодателя - оператора персональных данных) расположенному по адресу: _____

расположенному по адресу: 432061, Ульяновская область, г. Ульяновск, ул. Пушкарева, д.60а

(адрес оператора персональных данных)

на размещение моих персональных данных согласно Положению «О защите, хранении, обработке и передаче персональных данных работников и обучающихся ОГБПОУ УСПК, а именно:

(перечень размещаемых в общедоступном источнике персональных данных) (перечень размещаемых в общедоступном источнике персональных данных) в общедоступном источнике.

Я оставляю за собой право отозвать данное согласие в любой момент и потребовать удаления указанных выше персональных данных согласно Положению «О защите, хранении, обработке и передаче персональных данных работников и обучающихся ОГБПОУ УСПК.

Данное согласие действительно до дня предоставления соответствующего отзыва в письменной форме.

Дата

Подпись

ОГБПОУ УСПК	ВНУТРЕННЯЯ СИСТЕМА ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ	Стр. 29 из 33
	ПОЛОЖЕНИЕ о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных работников и обучающихся	Редакция № 1

Приложение №8
к Положению «О защите, хранении, обработке и передаче
персональных данных работников и студентов ОГБПОУ УСПК

**СОГЛАСИЕ
НА ПЕРЕДАЧУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Я, _____

(фамилия, имя, отчество)

Зарегистрированный (ая) по адресу: _____

Паспорт серия: _____ № _____ Дата выдачи: _____

(кем и когда выдан) _____

Даю согласие областному государственному бюджетному профессиональному образовательному учреждению «Ульяновский социально-педагогический колледж» (ОГБПОУ УСПК) _____,

(наименование работодателя - оператора персональных данных) расположенному по адресу: _____
расположенному по адресу: 432061, Ульяновская область, г. Ульяновск, ул. Пушкарева, д.60а

(адрес оператора персональных данных) на передачу моих персональных данных (наименование организации, куда передаются персональные данные) в целях

(перечислить цели, для которых передаются персональные данные)

Настоящее согласие распространяется на передачу следующих сведений:

(перечислить персональные данные, подлежащие передаче)

Перечисленные выше сведения должны быть переданы в бумажном виде/электронном виде с соблюдением требований конфиденциальности, указанных в (номер пункта, название и номер договора/соглашения)

Данное согласие действительно до дня предоставления соответствующего отзыва в письменной форме/ до достижения целей обработки / иные условия окончания действия настоящего согласия (перечислить условия прекращения действия настоящего согласия)

При достижении целей обработки / по моему письменному требованию мои персональные данные подлежат уничтожению в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения таких целей.

Требование об уничтожении не распространяется на персональные данные, для которых нормативными правовыми актами предусмотрена обязанность их хранения, в том числе после прекращения трудовых отношений.

Дата

Подпись

ОГБПОУ УСПК	ВНУТРЕННЯЯ СИСТЕМА ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ	Стр. 30 из 33
	ПОЛОЖЕНИЕ о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных работников и обучающихся	Редакция № 1

Приложение № 9
к Положению «Форма акта выявления нарушений в сфере защиты персональных данных и иной
конфиденциальной информации»

А К Т №

**выявления нарушений в сфере защиты персональных данных и иной конфиденциальной
информации**

« _____ » 20__ г

Настоящий акт составлен в том, что в

_____ (наименование
структурного подразделения, где выявлено нарушение) ФИО и должность лица, допустившего
нарушение _____

допущено нарушение установленных требований в сфере защиты персональных данных и иной
конфиденциальной информации.

Содержание нарушения

Требования каких нормативных документов
нарушены _____

Комиссия (или уполномоченное лицо), выявившая нарушения

Подписи

(подпись) _____ (Ф. И. О.) _____

(подпись) _____ (Ф. И. О.) _____

(подпись) _____ (Ф. И. О.) _____

актом ознакомлены: подпись лица, допустившего нарушение _____ (ФИО _____)

подпись руководителя структурного подразделения, где допущено
нарушение _____ (ФИО _____)

ОГБПОУ УСПК	ВНУТРЕННЯЯ СИСТЕМА ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ	Стр. 31 из 33
	ПОЛОЖЕНИЕ о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных работников и обучающихся	Редакция № 1

Приложение № 10
к Положению «Внутренний журнал регистрации
выявленных нарушений в сфере защиты персональных данных и иной конфиденциальной
информации»

ЖУРНАЛ
регистрации выявленных нарушений в сфере защиты
персональных данных и иной конфиденциальной
информации

ОГБПОУ УСПК	ВНУТРЕННЯЯ СИСТЕМА ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ	Стр. 32 из 33
	ПОЛОЖЕНИЕ о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных работников и обучающихся	Редакция № 1

№	Дата выявл ения наруш ения	Подразделение, где выявлено нарушение и допустившее нарушение лицо (ФИО, должность)	Кем и при каких обстоятельствах выявлено нарушение (жалоба, плановая проверка и т.д.)	Содержание нарушения	Требования, каких нормативных документов нарушены
1	2	3	4	5	6

Корректирующие и предупреждающие действия по устранению нарушения и предотвращению нарушения в дальнейшем	Ответственное за устранение лицо выявленного нарушения лицо (ФИО, должность и его подпись)	Срок устранения нарушения	Отметка о контроле за выполнением (дата, ФИО и должность проверяющего)
7	8	9	10

ОГБПОУ УСПК	ВНУТРЕННЯЯ СИСТЕМА ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ	Стр. 33 из 33
	ПОЛОЖЕНИЕ о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных работников и обучающихся	Редакция № 1
