



**Министерство образования и науки Пермского края  
государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение  
«Пермский агропромышленный техникум»**

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБПОУ «ПАПТ»  
Г.В. Чигирева  
01 ноябрь 2017 г.



**Политика  
в области обработки персональных данных  
в ГБПОУ «ПАПТ»**

**ПОЛ 01-01**

Введено в действие 11 ноябрь 2017 г.

Взамен П 06-01 от 01.11.2014 г.

Контрольный  
экземпляр

01.11.2017

РАССМОТРЕНО и ПРИНЯТО  
Управляющим советом  
протокол № 4  
30 октябрь 2017 г.

РАЗРАБОТАЛ  
Главный специалист по ИТ  
 А.С. Гегин  
20 октябрь 2017 г.

## **1 Общие положения**

1.1 Настоящее Положение об обработке персональных данных (далее — Положение) в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Пермский агропромышленный техникум» ГБПОУ «ПАПТ» (далее техникум) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом «О персональных данных», Федеральным законом «О коммерческой тайне», Федеральным законом «Об архивном деле в Российской Федерации».

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

1.3 Порядок ввода в действие и изменения Положения.

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

1.3.2 Все изменения в Положение вносятся приказом.

1.4 Все работники ГБПОУ «ПАПТ» должны быть ознакомлены с настоящим Положением под роспись. Все обучающиеся могут ознакомиться с настоящим Положением на официальном сайте техникума.

## **2 Цели обработки персональных данных**

2.1 Основной целью обработки персональных данных обучающихся и сотрудников является обеспечение наиболее полного исполнения образовательным учреждением своих обязанностей, обязательств и компетенций, определенных действующим законодательством об образовании.

2.2 Целями обработки персональных данных обучающихся являются:

2.2.1 Осуществление образовательной деятельности

2.2.2 Организация кадрового учета организации

2.2.3 Исполнение требований налогового законодательства

2.2.4 Заключение и исполнение обязательств по трудовым и гражданско-правовым договорам

2.2.5 Обеспечение соблюдения законов и иных нормативно-правовых актов

## **3 Основные понятия и состав персональных данных**

3.1 Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

- персональные данные — любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определенному или определяемому на основании такой информации 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, другая информация;

- оператор – юридическое лицо (в данном случае ГБПОУ «ПАПТ»), самостоятельно или совместно с другим лицами организующее и (или) осуществляющее обработку персональных данных, а также определяющее цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;

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

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

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

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

- использование персональных данных— действия (операции) с персональными данными, совершаемые должностным лицом ГБПОУ «ПАПТ» в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъектов персональных данных, либо иным образом затрагивающих их права и свободы или права и свободы других лиц;

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

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

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

- 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.

### 3.2 Состав персональных данных, обрабатываемых в ГБПОУ «ПАПТ».

3.2.1 К персональным данным работника, получаемым работодателем и подлежащим хранению у работодателя в порядке, предусмотренном действующим законодательством и

настоящим Положением, относятся следующие сведения, содержащиеся в личных делах работников:

- анкетные и биографические данные, заполненные работником при поступлении на работу или в процессе работы (в том числе - автобиография, сведения о семейном положении работника, перемене фамилии, наличии детей и иждивенцев);
- паспортные данные работника;
- ИНН;
- копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- копия документа об образовании, квалификации или наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки);
- профессия, специальность;
- сведения о трудовом и общем стаже;
- сведения о составе семьи;
- документы о возрасте малолетних детей и месте их обучения;
- документы о состоянии здоровья детей и других родственников (включая справки об инвалидности, о наличии хронических заболеваний);
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о беременности и т.п.);
- иные документы, которые с учетом специфики работы и в соответствии с законодательством Российской Федерации должны быть предъявлены работником при заключении трудового договора или в период его действия (включая медицинские заключения, предъявляемые работником при прохождении обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров);
- сведения о воинском учете;
- сведения о заработной плате сотрудника;
- сведения о выплатах различного характера;
- сведения о социальных льготах;
- занимаемая должность;
- наличие судимостей;
- адрес места жительства;
- домашний телефон;
- содержание трудового договора;
- подлинники и копии приказов по личному составу;
- личные дела и трудовые книжки сотрудников;
- документы о прохождении работником аттестации, повышения квалификации, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке сотрудников, служебным расследованиям;
- копии отчетов, направляемые в органы статистики;
- заявления, объяснительные и служебные записки работника;
- личная карточка по форме Т-2;
- копии приказов о приеме, переводах, увольнении, повышении заработной платы, премировании, поощрениях и взысканиях;

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

3.2.2 К персональным данным обучающихся, получаемых образовательным учреждением и подлежащим хранению в образовательном учреждении в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся следующие сведения, содержащиеся в личных делах обучающихся:

- документы, удостоверяющие личность обучающегося (паспорт/свидетельство о рождении);
- анкетные и биографические данные;
- документы о составе семьи;
- сведения о воинском учете;
- сведения о социальных льготах;
- полис медицинского страхования;
- документы о месте проживания;
- домашний телефон;
- документы о получении образования, необходимого для поступления;
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для обучения в образовательном учреждении конкретного вида и типа, о возможности изучения предметов, представляющих повышенную опасность для здоровья и т.п.);
- документы, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т.п.);
- иные документы, содержащие персональные данные (в том числе сведения, необходимые для предоставления обучающемуся гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством).

#### **4 Сбор, обработка и защита персональных данных**

4.1 Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина техникум и его представители при обработке персональных данных работника обязаны соблюдать следующие общие требования:

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

2) при определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работника техникум должен руководствоваться [Конституцией](#) Российской Федерации, ТК РФ и иными федеральными законами;

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

4) техникум не имеет права получать и обрабатывать сведения о работнике, относящиеся в соответствии с [законодательством](#) Российской Федерации в области персональных данных к специальным категориям персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством;

5) техникум не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством;

6) при принятии решений, затрагивающих интересы работника, техникум не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения;

7) защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена техникумом за счет его средств в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами;

8) работники и их представители должны быть ознакомлены под роспись с документами техникума, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области;

9) работники не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны;

10) техникум и его работники и их представители должны совместно вырабатывать меры защиты персональных данных работников.

4.2 Обработка персональных данных может осуществляться для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных.

4.3 При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работодатель должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

4.4 Информация о персональных данных работника (обучающегося) предоставляется работодателю работником (обучающимся) путем заполнения различных анкет, опросных листов, которые хранятся в личном деле.

4.5 Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника касающиеся расовой, национальной принадлежности политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

4.6 Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. При принятии решений,

затрагивающих интересы работника (обучающегося), работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

4.7 При поступлении на работу работник представляет сотрудникам управления кадров следующие документы, содержащие персональные данные о себе:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости;
- в отдельных случаях с учетом специфики работы действующим законодательством РФ может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов (например, медицинское заключение для лиц в возрасте до 18 лет; для лиц, занятых на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, связанных с движением транспорта и др.).

4.8 При зачислении на учебу обучающийся представляет в приемную комиссию учебного заведения следующие документы, содержащие персональные данные о себе:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, гражданство;
- документ об образовании;
- свидетельства о результатах единого государственного экзамена;
- фотографии;
- в отдельных случаях с учетом специфики поступления действующим законодательством РФ может предусматриваться необходимость предъявления дополнительных документов (например, поступления в учебное заведение иностранных граждан, инвалидов, детей-сирот, военнослужащих и т.д., а так же документы о результатах региональных олимпиад и прочее).

4.9 Запрещается требовать от лица, поступающего на работу (или учебу), документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

## **5 Хранение и использование персональных данных работников**

5.1 Порядок хранения и использования персональных данных работников устанавливается техникумом с соблюдением требований ТК РФ и иных [федеральных законов](#).

## **6 Передача персональных данных работника**

6.1 При передаче персональных данных работника техникум должен соблюдать следующие требования,:

6.1.1 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 других случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами;

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

6.1.3 предупредить лиц, получающих персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами;

6.1.4 осуществлять передачу персональных данных работника в пределах техникума в соответствии с настоящим Положением, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись;

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

6.1.6 не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции;

6.1.7 передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

## **7 Права работников в целях обеспечения защиты персональных данных**

7.1 В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в техникуме, работники имеют право на:

7.1.1 полную информацию об их персональных данных и обработке этих данных;

7.1.2 свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных [федеральным законом](#);

7.1.3 определение своих представителей для защиты своих персональных данных;

7.1.4 доступ к медицинской документации, отражающей состояние их здоровья, с помощью медицинского работника по их выбору;

7.1.5 требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований ТК РФ или иного федерального закона. При отказе техникума исключить или исправить персональные данные работника он имеет право заявить в письменной форме о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного



характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

7.1.6 требование об извещении работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

7.1.7 обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия работодателя при обработке и защите его персональных данных.

### **8 Хранение и защита персональных данных работников и обучающихся**

8.1 Персональные данные работников и обучающихся могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение, как на бумажных носителях, так и в электронном виде.

8.2 Личные дела работников и обучающихся хранятся в архиве учебного заведения в течение 75 лет.

8.3 Сотрудники ГБПОУ «ПАПТ», имеющие доступ к персональным данным, обязаны принимать необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, распространения, а также иных неправомерных действия в отношении данной информации.

### **9 Доступ к персональным данным**

Доступ к персональным данным работников и обучающихся, содержащимся в автоматизированных системах и на бумажных носителях, осуществляется сотрудниками ГБПОУ «ПАПТ» в рамках выполнения ими должностных обязанностей в строгом соответствии со списками, утвержденными директором ГБПОУ «ПАПТ»

### **10 Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работника**

Лица, виновные в нарушении положений [законодательства](#) Российской Федерации в области персональных данных при обработке персональных данных работника, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в [порядке](#), установленном ТК РФ и иными [федеральными законами](#), а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.