

МИНИСТРЕСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЕКАТЕРИНБУРГСКИЙ ТЕХНИКУМ «АВТОМАТИКА»
(ГАПОУ СО «ЕТ «Автоматика»)

СОГЛАСОВАНО:

Советом автономного учреждения
(Советом техникума)
От 15.02.2023г. Протокол №11

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
ГАПОУ СО «ЕТ «Автоматика»


П.Е. Майкова
« 15 »  2023 г.



**Положение
об обработке и защите персональных данных работников**

г. Екатеринбург
2023

1. Основные понятия

Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

персональные данные (далее по тексту - ПД) - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации работнику, в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, место регистрации, сведения о семейном, социальном, имущественном положении, образовании, профессии, доходах, состоянии здоровья, номер телефона, e-mail, а также другая информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями;

субъекты ПД - физическое лицо, которое прямо или косвенно определено или определяемо с помощью персональных данных;

конфиденциальность персональных данных - обязательное для соблюдения назначенным ответственным лицом, получившим доступ к персональным данным субъектов, требование не допускать их распространения без согласия субъекта или иного законного основания;

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

обезличивание персональных данных - действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту;

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

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

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

информационная система (ИС) — система, предназначенная для хранения, поиска и обработки информации, и соответствующие организационные ресурсы (человеческие, технические, финансовые и т. д.), которые обеспечивают и распространяют информацию.

ИС предназначена для своевременного обеспечения надлежащих людей надлежащей информацией, то есть для удовлетворения конкретных информационных потребностей в рамках определённой предметной области, при этом результатом функционирования информационных систем является информационная продукция — документы, информационные массивы, базы данных, информационные услуги и т.д.

2. Общие положения

2.1. Настоящее Положение устанавливает порядок получения, учета, обработки, накопления и хранения документов, содержащих сведения, отнесенные к персональным данным работников **ГАПОУ СО «ЕТ «Автоматика»** (далее - Работодатель), а также ответственность должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным. Под работниками подразумеваются лица, заключившие трудовой договор с Работодателем.

2.2. Цель настоящего Положения - защита персональных данных работников **ГАПОУ СО «ЕТ «Автоматика»** от несанкционированного доступа и разглашения. Персональные данные всегда являются конфиденциальной, строго охраняемой информацией.

2.3. Основанием для разработки настоящего Положения являются Конституция Российской Федерации, Трудовой кодекс Российской Федерации, Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", Федеральный закон от 14 июля 2022 г. N 266-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "О персональных данных", Положением «Об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», утверждено Постановлением Правительства РФ от 15 сентября 2008 г. № 687, Приказ Министерства культуры РФ от 25.08.2010 г. № 558 «Об утверждении перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения», Уставом Техникума и иными локальными нормативными актами Техникума и другие действующие нормативные правовые акты Российской Федерации.

2.4. Настоящее Положение и изменения к нему утверждаются директором Техникума и вводятся приказом, а также определяется перечень должностных лиц, уполномоченных обрабатывать и обеспечивающих обработку ПД, в соответствии с требованиями Федерального законодательства, в том числе локальных нормативно-правовых актов Техникума. Все работники должны быть ознакомлены под подпись с данным Положением и изменениями к нему.

3. Состав персональных данных

3.1. Обработка ПД субъектов ПД осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законных интересов сторон, возникающих в процессе осуществления Техникумом своей уставной деятельности.

3.2. Состав персональных данных работника:

- фамилия, имя, отчество;
- дата, место рождения;
- сведения о гражданстве (подданстве, для лиц, обучающихся в техникуме);
- паспортные данные;
- сведения об образовании;
- сведения о воинской обязанности;
- сведения о трудовом и общем стаже;

- сведения о предыдущем (-их) месте (-ах) работы и учебы;
- сведения о составе семьи;
- сведения о заработной плате работника;
- сведения о социальных льготах;
- сведения о состоянии здоровья;
- адрес места жительства;
- номера личных телефонов работника;
- содержание трудового договора;
- индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН);
- содержание персонифицированной налоговой отчетности;
- информация, содержащаяся в страховом полисе, сам полис;
- анкетные и биографические данные;
- специальность;
- занимаемая должность;
- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;
- место работы или учебы членов семьи и родственников;
- подлинники и копии приказов по личному составу;
- личные дела и трудовые книжки сотрудников;
- основания к приказам по личному составу;
- дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке сотрудников, их аттестации, служебным расследованиям;
- копии отчетов, направляемых в государственные контролирующие органы;
- фотография;
- иные персональные данные в соответствии с законодательством РФ.

Из указанного списка Работодатель вправе получать и использовать только те сведения, которые характеризуют гражданина как сторону трудового договора.

3.3. Сведения, указанные в п. 3.2 настоящего Положения, и документы, их содержащие, являются конфиденциальными. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении срока хранения, если иное не определено законом.

4. Операции с персональными данными.

4.1 Настоящее Положение устанавливает, что Техникум осуществляет следующие операции с персональными данными субъектов:

- получение;
- обработка;
- передача;
- блокирование;

- хранение;
- ликвидация.

4.2. Под получением персональных данных понимается последовательность действий, связанных с установлением достоверности соответствующих данных, а также размещением их в информационных системах Техникума.

4.3. Под обработкой персональных данных понимается прочтение, корректировка или дополнение соответствующих данных, совершаемые уполномоченным лицом Техникума.

4.4. Под передачей персональных данных понимается операция: по адресному размещению соответствующих данных на носителях и серверах, доступ к которым имеют сотрудники Техникума либо третьи лица; по размещению персональных данных в источниках внутрикорпоративного документооборота; по опубликованию в интересах Техникума персональных данных о субъектах в СМИ или на серверах интернета в соответствии с нормами законодательства.

4.5. Под блокированием персональных данных понимается временный запрет на осуществление каких-либо операций с персональными данными, которые находятся в информационных системах учреждения, в случаях, предусмотренных положениями локальных правовых актов Техникума и законодательства РФ.

4.6. Под хранением персональных данных понимается совокупность операций, направленных на обеспечение целостности соответствующих данных посредством их размещения в информационных системах Техникума.

4.7. Под ликвидацией персональных данных понимается операция по изъятию соответствующих данных из информационных систем Техникума, а также обеспечению невозможности их восстановления.

5. Порядок осуществления операций с персональными данными.

5.1 Получение персональных данных (документов, на которых они зафиксированы) осуществляется непосредственно от субъекта ПД Техникума. В случае если предоставление соответствующих данных возможно только от третьих лиц, то субъект ПД должен дать письменное согласие на это.

5.2 Техникум не имеет права требовать и получать персональные данные субъекта ПД, отражающие личные аспекты его жизни, религиозные, политические, философские взгляды.

5.3 Обработка персональных данных субъекта ПД может осуществляться только с его письменного согласия за исключением тех случаев, что предусмотрены подп. 2-11 п. 1 ст. 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и Федерального закона от 14 июля 2022 г. № 266-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "О персональных данных".

5.4 Передача персональных данных субъекта ПД осуществляется с учетом специфики конкретной информационной системы (далее по тексту - ИС).

5.4.1 Если используется цифровая ИС (предназначенная для автоматизированной обработки персональных данных), то передача данных осуществляется по защищенным каналам связи, а также при задействовании средств криптозащиты.

5.4.2 Если используется ИС на основе бумажных носителей, то передача

данных осуществляется посредством перемещения или копирования содержимого данных носителей при участии сотрудников Техникума, имеющих доступ к соответствующей ИС, который устанавливается приказом директора техникума.

5.5 Блокирование персональных данных в Техникуме осуществляется с учетом специфики конкретной ИС.

5.5.1 Если используется цифровая ИС, то блокирование данных осуществляется посредством закрытия доступа к файлам при задействовании средств криптозащиты.

5.5.2 Если используется ИС на основе бумажных носителей, то блокирование данных осуществляется посредством закрытия доступа к соответствующей ИС для определенных групп сотрудников.

5.6 Хранение персональных данных осуществляется с учетом специфики конкретной ИС.

5.6.1 Персональные данные субъектов ПД могут храниться как на бумажных носителях, так и в виде баз данных. Специалисты, осуществляющие работу с ПД субъектов ПД, имеют индивидуальные пароли для доступа к базе данных ЭВМ, и допуски согласно своей должностной инструкции до ПД на бумажных носителях.

5.6.2 Ведение личных дел в Техникуме до сдачи в архив возложено на отдел управления персоналом. Специалист ответственный за ведение личных дел субъектов персональных данных назначается приказом директора Техникума. Личное дело ведется на протяжении всей трудовой деятельности работника или ведения дел субъекта ПД с Техникуме. Изменения, вносимые в личное дело, должны быть подтверждены соответствующими документами. Документы, содержащие ПД, предоставляемые Техникуму субъектом ПД (анкета, заполненная учетная карточка формы № Т2, трудовая книжка и личное дело, документ об образовании и т.д.), а так же издаваемые в Техникуме распорядительные документы, содержащие ПД, хранятся в отделе управления персоналом Техникума и иных структурных подразделениях Техникума, в специально отведенном шкафу, обеспечивающем защиту от несанкционированного доступа посторонних лиц.

5.6.3 Персональные данные субъекта ПД используются Техникумом для выполнения двухсторонних (трехсторонних) обязательств, при осуществлении Уставной деятельности техникума.

5.7 Срок хранения ПД, в том числе заявлений о согласии на обработку установлен на основании Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и Федерального закона от 14 июля 2022 г. N 266-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "О персональных данных" в зависимости от типа субъекта ПД:

5.7.1 Сотрудники: 75 лет согласно строке 666 Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденного Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 25 августа 2010 года №558 и других нормативно-правовых актов РФ.

5.7.2 Иные лица: если иное не установлено договором, то 5 лет согласно п. 436, 455, 456 Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов

местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденного Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 25 августа 2010 года №558.

5.7.3 Согласно ч. 5, ч. 6 ст. 21 Закона N 152-ФЗ в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных оператор обязан прекратить их обработку и уничтожить их, если их сохранение более не требуется для целей обработки персональных данных. Для этого оператору предоставляется срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено соглашением между оператором и субъектом персональных данных, либо если оператор не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных данным законом или другими федеральными законами. При отсутствии возможности уничтожить персональные данные в 30-дневный срок оператор должен их блокировать и обеспечить их уничтожение в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

Действующим законодательством не предусмотрено уведомлять субъекта персональных данных о прекращении обработки, блокировании или уничтожении его персональных данных.

5.8 Ликвидация персональных данных осуществляется с учетом специфики конкретной ИС.

5.8.1 Если используется цифровая ИС, то ликвидация данных осуществляется посредством их удаления с ПК отдела кадров Техникума, а также серверов.

5.8.2 Если используется ИС на основе бумажных носителей, то ликвидация данных осуществляется посредством уничтожения соответствующих носителей с помощью специальных технических средств.

6. Организация доступа к персональным данным

6.1. Доступ к персональным данным субъектов ПД Техникума, не требующий подтверждения и не подлежащий ограничению, имеют:

- директор техникума;
- заместители директора;
- сотрудники секретариата администрации;
- сотрудники отдела кадров техникума;
- сотрудники бухгалтерии техникума;
- субъекты ПД, предоставившие техникуму свои персональные данные;
- руководители отделов комплексной и экономической безопасности, внутреннего контроля, охраны труда, непосредственные руководители сотрудников, предоставивших Техникуму свои персональные данные;
- сотрудники медицинского пункта (здравпункта);
- сотрудники приемной комиссии;
- сотрудники юридического отдела;

сотрудники по военной подготовке и сборам техникума.

6.2. Доступ к персональным данным субъектов ПД Техникума иным лицам

может быть разрешен только отдельным распоряжением директора техникума.

6.3. Не требуется согласие работника на передачу ПД:

- - третьим лицам в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника;
- - в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации в объеме, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации;
- - в налоговые органы;
- - в военные комиссариаты;
- - по запросу профессиональных союзов в целях контроля за соблюдением трудового законодательства Работодателем;
- - по мотивированному запросу органов прокуратуры;
- - по мотивированному требованию правоохранительных органов и органов безопасности;
- - по запросу от государственных инспекторов труда при осуществлении ими надзорно - контрольной деятельности;
- - по запросу суда;
- - в органы и организации, которые должны быть уведомлены о тяжелом несчастном случае, в том числе со смертельным исходом;
- - в случаях, связанных с исполнением работником должностных обязанностей;
- - в кредитную организацию, обслуживающую платежные карты работников.

6.4. Доступ к персональным данным субъектов ПД может быть предоставлен без отдельного разрешения или распоряжения директора Техникума в следующих случаях:

- обработка персональных данных необходима для осуществления правосудия, исполнения судебного акта, акта другого органа или должностного лица, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве;
- обработка персональных данных необходима для исполнения полномочий федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и функций организаций, участвующих в предоставлении соответственно государственных и муниципальных услуг, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", включая регистрацию субъекта персональных данных на едином портале государственных и муниципальных услуг и (или)
 - региональных порталах государственных и муниципальных услуг;
 - обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получение согласия субъекта персональных данных невозможно;
 - обработка персональных данных необходима для осуществления прав и законных интересов оператора или третьих лиц либо для достижения общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта персональных данных;
 - обработка персональных данных осуществляется в статистических или

иных исследовательских целях, за исключением целей, указанных в ст.15 Закона № 152-ФЗ, при условии обязательного обезличивания персональных данных;

- осуществляется обработка персональных данных, доступ неограниченного круга лиц, к которым предоставлен субъектом персональных данных либо по его просьбе;

- осуществляется обработка персональных данных, подлежащих опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с федеральным законом РФ.

7. Обязанности сотрудников, имеющих доступ к персональным данным.

7.1.Сотрудники Техникума и другие лица, имеющие доступ к персональным данным, обязаны:

7.2.осуществлять операции с персональными данными при соблюдении норм, установленных настоящим положением, а также федеральных, региональных и муниципальных НПА;

7.3.информировать своего непосредственного руководителя и директора Техникума о нештатных ситуациях, связанных с операциями с персональными данными;

7.4.обеспечивать конфиденциальность операций с персональными данными;

7.5.обеспечивать сохранность и неизменность персональных данных в случае, если выполняемая задача не предполагает их корректировки или дополнения.

8. Права субъектов в части осуществления операций с персональными данными.

8.1. Субъекты ПД Техникума, передавшие свои персональные данные, имеют право:

- на получение доступа к соответствующим данным в любой момент в целях осуществления необходимых операций с ними;

- на бесплатное получение копий файлов или бумажных носителей, содержащих персональные данные;

- требовать от подразделений Техникума дополнительной обработки, блокирования или ликвидации персональных данных, если операции с ними противоречат интересам работника, осуществляются незаконно, а также в случае, если персональные данные недостоверны;

- получать от Техникума информацию о лицах, имеющих доступ к персональным данным, а также о статистике обращений к персональным данным с их стороны;

- получать от Техникума информацию о дополнительной обработке, блокировании или ликвидации персональных данных, осуществленных по инициативе работодателя.

9. Передача персональных данных

9.1. При передаче персональных данных работника Работодатель должен соблюдать следующие требования:

- 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;

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

- 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 конфиденциальность. Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном федеральными законами;

- 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;

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

- 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 функций.

10. Защита персональных данных работников

10.1. В целях обеспечения сохранности и конфиденциальности персональных данных работников все операции по оформлению, формированию, ведению и хранению данной информации должны выполняться только работниками отдела кадров, осуществляющими данную работу в соответствии со своими служебными обязанностями, зафиксированными в их должностных инструкциях.

10.2. Ответы на письменные запросы других организаций и учреждений в пределах их компетенции и предоставленных полномочий даются в письменной форме на бланке Работодателя и в том объеме, который позволяет не разглашать излишний объем персональных сведений о работниках.

10.3. Передача информации, содержащей сведения о персональных данных работников, по телефону, факсу, электронной почте без письменного согласия работника запрещается.

10.4. Личные дела и документы, содержащие персональные данные работников, хранятся в запирающихся шкафах (сейфах), обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

10.5. Персональные компьютеры, в которых содержатся персональные данные, должны быть защищены паролями доступа.

10.6. Работодатель обеспечивает взаимодействие с государственной системой обнаружения, предупреждения и ликвидации последствий

компьютерных атак на информационные ресурсы Российской Федерации, включая информирование о компьютерных инцидентах, повлекших неправомерную передачу (предоставление, распространение, доступ) персональных данных.

11. Ответственность за разглашение информации, связанной с персональными данными работника

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

12. Порядок утверждения и изменения настоящего Положения

12.1. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему рассматриваются на Совете техникума, и вступают в силу с момента утверждения приказом директора техникума.