

СОДЕРЖАНИЕ

НАИМЕНОВАНИЕ	СТР.
I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
II. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ В ОБЛАСТИ ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ	5
III. ЦЕЛИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ	7
IV. ПРАВА СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ	8
V. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ СОТРУДНИКА	9
VI. СБОР, ОБРАБОТКА, ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ПОРЯДОК ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ	10
VII. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ИХ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ), СЛУШАТЕЛЕЙ И ТРЕТЬИХ ЛИЦ	14
VIII. СРОКИ ОБРАБОТКИ И ХРАНЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ	17
IX. ПОРЯДОК УНИЧТОЖЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПРИ ДОСТИЖЕНИИ ЦЕЛЕЙ ОБРАБОТКИ ИЛИ ПРИ НАСТУПЛЕНИИ ИНЫХ ЗАКОННЫХ ОСНОВАНИЙ	18
X. РАССМОТРЕНИЕ ЗАПРОСОВ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ИЛИ ИХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ	19
XI. ЛИЦО, ОТВЕТСТВЕННОЕ ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В ТЕХНИКУМЕ	21
XII. УСТРАНЕНИЕ НАРУШЕНИЙ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА, ДОПУЩЕННЫХ ПРИ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ	21
XIII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НОРМ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ПОРЯДОК ОБРАЩЕНИЯ С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ	23
Приложение 1. Согласие на обработку персональных на обработку персональных данных соискателей на замещение вакантных должностей	25
Приложение 2. Согласие субъекта персональных данных на обработку своих персональных данных	27
Приложение 3. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения	30
Приложение 4. Согласие работника на получение его персональных данных у третьей стороны	33
Приложение 5. Согласие работника на передачу его персональных данных третьей стороне	35
Приложение 6. Уведомление	37
Приложение 7. Отзыв согласия на обработку персональных данных	38
Приложение 8. Обязательство о соблюдении режима конфиденциальности персональных данных субъектов персональных данных КГБПОУ «Ачинский медицинский техникум»	39
Приложение 9. Согласие на обработку персональных данных совершеннолетних поступающих	41
Приложение 10. Согласие на обработку персональных данных обучающегося (совершеннолетнего)	43

Приложение 11. Согласие на распространение персональных данных (совершеннолетнего)	45
Приложение 12. Согласие на обработку персональных данных несовершеннолетних поступающих	47
Приложение 13. Согласие на обработку персональных данных обучающегося (несовершеннолетнего)	49
Приложение 14. Согласие на распространение персональных данных (несовершеннолетнего)	51
Приложение 15. Форма. Журнал учета обращений граждан (субъектов персональных данных) по вопросам обработки персональных данных в краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Ачинский медицинский техникум»	53
Приложение 16. Форма. Журнал регистрации передачи персональных данных в краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Ачинский медицинский техникум»	54
Приложение 17. Форма. Журнал учета съемных машинных носителей персональных данных в краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Ачинский медицинский техникум»	55
Приложение 18. Форма. Журнал по обучению и проверке знаний по обработке, защите и техническому администрированию персональных данных в краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Ачинский медицинский техникум»	56
Приложение 19. Форма. Журнал уничтожения персональных данных в краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Ачинский медицинский техникум»	57
Приложение 20. Форма. Журнал регистрации событий в информационной системе персональных данных	57
Приложение 21. Форма акта о выделении к уничтожению носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных	58
Приложение 22. Форма акта об уничтожении носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных	60
Приложение 23. Требование об уточнении/уничтожении персональных данных, подаваемое в письменном виде	62
Приложение 24. Сведения о характеристиках информационных систем, обрабатывающих персональные данные (ИСПДн)	63

І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение «Об обработке и защите персональных данных субъектов в краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Ачинский медицинский техникум» (далее - Положение) является основным локальным нормативным актом, регулирующим отношения, связанные с обработкой персональных данных в краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Ачинский медицинский техникум» и определяет цели, содержание и порядок обработки персональных данных, меры, направленные на защиту персональных данных, а также процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в КГБПОУ «Ачинский медицинский техникум» в области персональных данных в (далее - Техникум).

Настоящее Положение является обязательным для применения всеми работниками Техникума.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Положением об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119, Положением об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687, Уставом Техникума, Правилами внутреннего трудового распорядка Техникума и определяет порядок получения, учета, обработки, накопления и хранения персональных данных.

1.3. В соответствии с п. 1 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» под персональными данными работников и обучающихся (далее – «персональные данные») понимается любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации работнику или обучающемуся.

Персональными данными, разрешенными субъектом персональных данных для распространения, являются персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных путем дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.4. Техникум в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» является оператором, организующим и (или) осуществляющим обработку персональных данных, а также определяющим цели и содержание обработки персональных данных.

1.5. Работники, уполномоченные на обработку персональных данных, обеспечивают обработку персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудового кодекса Российской Федерации, других нормативных правовых актов Российской Федерации и несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты этих персональных данных.

1.6. Перечень лиц, уполномоченных на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных в Техникуме, утверждается приказом директора.

1.7. Настоящее Положение вступает в силу в момент его утверждения отдельным приказом директора Техникума и действует бессрочно до замены новым локальным правовым актом аналогичного назначения.

1.8. Корректировка настоящего положения осуществляется отдельными приказами директора Техникума.

1.9. Все субъекты персональных данных Техникума должны быть ознакомлены с настоящим положением под подпись.

II. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ В ОБЛАСТИ ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

2.1. Целью и задачами разработки Положения в области защиты персональных данных в Техникуме в соответствии с законодательством Российской Федерации является:

- определение порядка обработки персональных данных работников Техникума и иных субъектов персональных данных, персональные данные которых подлежат обработке, на основании полномочий оператора;

- обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных;

- защита персональных данных, содержащихся в документах, полученных в обращениях субъектов персональных данных и других документах.

2.2. В целях настоящего Положения используются следующие основные понятия:

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

- **персональные данные, разрешенные субъектом персональных данных для распространения**, - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных путем дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения в порядке, предусмотренном настоящим Федеральным законом;

- **оператор** - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие 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;

- **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;

- **информационная система персональных данных** - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

- **трансграничная передача персональных данных** - передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

Субъектами персональных данных в Техникуме являются:

- граждане, претендующие на замещение вакантных должностей, работники, состоящие с Техникумом в трудовых отношениях, в том числе работающие в Техникуме по совместительству, их родственники, и их законные представители (далее по тексту-работники);

- все категории обучающихся в Техникуме, абитуриенты, студенты всех форм обучения, соискатели, слушатели курсов повышения квалификации, дополнительных образовательных программ и др., их родственники, в т.ч. несовершеннолетние обучающиеся, их родственники, и их представители (далее по тексту-обучающиеся);

- посетители официального сайта Техникума;

- а также, волонтеры, доноры, участники мероприятий, проводимых Техникумом, прочие физические лица, состоящие с Техникумом в договорных отношениях.

2.3. К персональным данным относится в т.ч. следующая информация:

- биометрические сведения, к которым относятся физиологические данные (в том числе антропометрические), а также иные физиологические или биологические характеристики человека, в том числе изображения (фотографии, видеозаписи систем контроля удаленного доступа), которые позволяют установить личность;

- фамилия, имя, отчество (в т.ч. прежние), дата и место рождения;

- паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ);

- сведения о гражданстве; адрес места жительства (по паспорту и фактический) и дата регистрации по месту жительства или по месту пребывания;

- сведения из разрешения на временное проживание; сведения из вида на жительство; сведения из патента;

- сведения из миграционной карты;

- сведения из заключений медицинских организаций о прохождении предварительного/периодического осмотра;

сведения из справки о наличии/отсутствии судимостей;

- номера телефонов, в случае их регистрации на субъекта персональных данных или по адресу его места жительства (по паспорту);

- адрес электронной почты;

- сведения об образовании, квалификации и о наличии специальных знаний или специальной подготовки;

- сведения о повышении квалификации и переподготовке;

- сведения о трудовой деятельности (данные о трудовой занятости на текущее время с полным указанием должности, подразделения, организации и ее наименования, ИНН, адреса и телефонов, а также реквизитов других организаций с полным наименованием занимаемых ранее в них должностей и времени работы в этих организациях, о стаже работы, об опыте работы, а также другие сведения);

- сведения о номере, серии и дате выдачи трудовой книжки (вкладыша в нее) и записях в ней;

- содержание и реквизиты трудового договора с работником Техникума или гражданско-правового договора с гражданином;

- сведения о заработной плате (номера счетов для расчета с работниками, данные зарплатных договоров с клиентами, в том числе номера их спецкартсчетов, данные по окладу, надбавкам, налогам и другие сведения);

- сведения о воинском учете военнообязанных лиц и лиц, подлежащих призыву на военную службу (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего военный билет, военно-учетная специальность, воинское звание, данные о принятии/снятии на (с) учет (а) и другие сведения);

- сведения о семейном положении (состояние в браке, данные свидетельства о заключении брака, фамилия, имя, отчество супруга(и), паспортные данные супруга (и), данные справки по форме 2-НДФЛ супруга(и), данные документов по долговым обязательствам, степень родства, фамилии, имена, отчества и даты рождения других членов семьи, иждивенцев и другие сведения);
- сведения об имуществе (имущественном положении);
- сведения о номере и серии страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- сведения об идентификационном номере налогоплательщика;
- сведения из страхового полиса обязательного (добровольного) медицинского страхования; сведения, указанные в оригиналах и копиях приказов по личному составу Техникума и основаниях к ним;
- сведения о государственных и ведомственных наградах, почетных и специальных званиях, поощрениях (в том числе наименование или название награды, звания или поощрения, дата и вид нормативного акта о награждении или дата поощрения) работников Техникума;
- материалы по аттестации, адаптации и оценке работников Техникума;
- материалы по внутренним служебным расследованиям в отношении работников Техникума;
- внутренние материалы по расследованию и учету несчастных случаев на производстве и профессиональным заболеваниям в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами;
- сведения о временной нетрудоспособности работников Техникума;
- табельный номер работника Техникума;
- сведения о социальных льготах и о социальном статусе (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, являющийся основанием для предоставления льгот и статуса) и другие сведения;
- сведения о руководителях;
- сведения о деловых и иных личных качествах работника, носящих оценочный характер.

2.4. В целях информационного обеспечения могут создаваться общедоступные источники персональных данных (в том числе справочники, адресные книги). В общедоступные источники персональных данных с письменного согласия субъекта персональных данных могут включаться его фамилия, имя, отчество, год и место рождения, адрес, абонентский номер, сведения о профессии и иные персональные данные, предоставленные субъектами персональных данных.

Данные сведения могут быть в любое время исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию субъекта персональных данных, по решению суда или уполномоченных государственных органов.

III. ЦЕЛИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. Цели обработки персональных данных в Техникуме определяются исходя из правовых актов, регламентирующих деятельность Техникума, целей фактически осуществляемой Техникумом деятельности, а также деятельности, которая предусмотрена учредительными документами Техникума.

3.2. Персональные данные субъектов персональных данных обрабатываются в Техникуме, в частности: в целях соблюдения Конституции Российской Федерации; федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации по направлениям деятельности; осуществления кадровой деятельности; содействия трудоустройству; содействия работникам в исполнении должностных обязанностей, повышения квалификации и должностного роста; обеспечения личной безопасности при исполнении должностных обязанностей; учета результатов исполнения должностных обязанностей; ведения образовательной деятельности по всем программам обучения Техникума; обеспечения социальными льготами в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными документами Техникума; обеспечения личной

безопасности в период работы и/или обучения; содействия в оптимальном выборе образовательных программ; обеспечения соблюдения правил приема в соответствии с законодательством и нормативными документами Техникума; гласности и открытости деятельности приемной комиссии; размещения персональных данных на сайте Техникума; осуществления деятельности структурных подразделений Техникума и т.д.

3.3. При обработке персональных данных в Техникуме, осуществляемой без использования средств автоматизации, должны соблюдаться требования Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 г. № 687.

3.4. Обработка специальной категорий персональных данных без получения согласия субъектов персональных данных в соответствии с подпунктами 2,3 и 7 части 2 статьи 10 ФЗ «О персональных данных», если обработка специальных категорий персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством о государственной социальной помощи, трудовым законодательством, пенсионным законодательством Российской Федерации, а также в соответствии с законодательством Российской Федерации об обороте, о безопасности, о противодействии терроризму, о транспортной безопасности, о противодействии коррупции, об оперативно-розыскной деятельности, об исполнительном производстве, уголовно-исполнительным законодательством Российской Федерации.

3.5. Обработка персональных данных в Техникуме осуществляется путем:

- 1) получения оригиналов необходимых документов;
- 2) копирования оригиналов документов;
- 3) внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);
- 4) формирования персональных данных в ходе их обработки;
- 5) внесения персональных данных в информационные системы Техникума.

3.6. Обработка персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных.

3.7. В случае возникновения необходимости получения персональных данных у третьей стороны следует известить об этом субъекта персональных данных заранее, получить его письменное согласие и сообщить о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных (за исключением случаев, установленных статью 4 статьи 18 Федерального закона «О персональных данных»).

IV. ПРАВА СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4.1. Субъект персональных данных имеет право:

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

- На свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные сотрудника, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

- Требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований, определенных действующим законодательством. При отказе Техникума исключить или исправить персональные данные субъекта персональных данных, он имеет право заявить в письменной форме директору Техникума о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера субъект персональных данных имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

- Требовать извещения от оператора всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные сотрудника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

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

- Отозвать согласие на обработку своих персональных данных. **Приложение 7.**

- Определять своих представителей для защиты своих персональных данных.

У. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ СОТРУДНИКА

5.1. Внутренний доступ (доступ внутри Техникума).

Право доступа к персональным данным сотрудника имеют:

- директор Техникума;
- заместители директора Техникума;
- начальник отдела по работе с кадрами Техникума;
- руководители структурных подразделений по направлению деятельности (доступ к личным данным только работников своего подразделения) по согласованию с директором Техникума;
 - специалист в области охраны труда - к тем данным, которые необходимы для выполнения конкретных функций;
 - при переводе из одного структурного подразделения в другое доступ к персональным данным сотрудника может иметь руководитель нового подразделения по согласованию с директором Техникума;
 - сотрудники бухгалтерии - к тем данным, которые необходимы для выполнения конкретных функций;
 - председатель первичной профсоюзной организации КГБПОУ АМТ - к тем данным, которые необходимы для выполнения конкретных функций;
 - ответственный за организацию обработки персональных данных;
 - сам работник, носитель данных.

5.2. Внешний доступ.

Техникум вправе осуществлять передачу персональных данных субъектов третьим лицам, в том числе в коммерческих целях, только с его предварительного письменного согласия, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта, а также в других случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Перед передачей персональных данных Техникум должен предупредить третье лицо о том, что они могут быть использованы только в тех целях, для которых были сообщены. При этом у третьего лица необходимо получить подтверждение того, что такое требование будет им соблюдено.

Не требуется согласие работника на передачу персональных данных:

- третьим лицам в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта;
- в Социальный фонд России в объеме, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации;
- в налоговые органы;
- в военные комиссариаты;
- по запросу профессиональных союзов в целях контроля соблюдения трудового законодательства Техникумом;
- по мотивированному запросу органов прокуратуры;
- по мотивированному требованию правоохранительных органов и органов безопасности;
- по запросу от государственных инспекторов труда при осуществлении ими надзорной - 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.

Сведения о работнике (*в том числе уволенном*) могут быть предоставлены другой организации только с письменного запроса на бланке организации с приложением копии заявления работника.

- Родственники и члены семей.

Персональные данные субъекта могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого субъекта.

VI. СБОР, ОБРАБОТКА, ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ПОРЯДОК ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Персональные данные работников Техникума (далее - работники), граждан, претендующих на замещение должностей в Техникуме (далее - граждан, претендующих на замещение должностей в Техникуме), а также лиц, состоящих с ними в родстве (свойстве) обрабатываются в целях обеспечения кадровой работы, формирования кадрового резерва, обучения и должностного роста, учета результатов исполнения работниками Техникума должностных обязанностей, обеспечения личной безопасности работников Техникума, обеспечения работниками Техникума установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, сохранности принадлежащего им имущества, а также в целях противодействия коррупции.

Порядок получения персональных данных.

6.2. Все персональные данные работника Техникума следует получать у него самого. Если персональные данные субъекта персональных данных возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Должностное лицо Техникума должно сообщить субъекту персональных данных Техникума о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа субъекта персональных данных дать письменное согласие на их получение. **Приложение 4.**

6.3. Техникум не имеет права получать и обрабатывать персональные данные субъекта персональных данных 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. Обработка указанных персональных данных работников 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.

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

6.5. Письменное согласие работника на обработку своих персональных данных должно включать в себя:

1) фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

2) фамилию, имя, отчество, адрес представителя субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя (при получении согласия от представителя субъекта персональных данных);

3) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;

- 4) цель обработки персональных данных;
- 5) перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;
- 6) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка будет поручена такому лицу;
- 7) перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;
- 8) срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом;
- 9) подпись субъекта персональных данных.

6.6. Порядок обработки, передачи и хранения персональных данных.

6.6.1. Работник Техникума предоставляет начальнику отдела по работе с кадрами Техникума достоверные сведения о себе. Начальник отдела по работе с кадрами Техникума проверяет достоверность сведений, сверяя данные, предоставленные работником, с имеющимися у работника документами.

6.6.2. 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.

6.6.3. Работники и их представители должны быть ознакомлены под подпись с документами Техникума, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области.

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

6.6.5. При передаче персональных данных работника Техникум должен соблюдать следующие требования:

6.6.6. 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.

Приложение 5.

6.6.7. 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 соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное условие не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленных федеральными законами, трудовым законодательством Российской Федерации.

6.6.8. Осуществлять передачу персональных данных работников в пределах Техникума в соответствии с настоящим Положением.

6.6.9. 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.

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

6.6.11. 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.

6.6.12. В целях, указанных в пункте 6.1 настоящего Положения, обрабатываются следующие категории персональных данных работников Техникума, граждан, претендующих на замещение должностей в Техникуме, а также лиц, состоящих с ними в родстве (свойстве):

1. Фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения).

2. Число, месяц, год рождения.
 3. Место рождения.
 4. Информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства).
 5. Вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи.
 6. Адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания).
 7. Номер контактного телефона или сведения о других способах связи.
 8. Реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования.
 9. Идентификационный номер налогоплательщика.
 10. Реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования.
 11. Реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния.
 12. Семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших).
 13. Сведения о трудовой деятельности, стаже работы.
 14. Сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета.
 15. Сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании).
 16. Сведения об ученой степени.
 17. Информация о владении иностранными языками, степень владения.
 18. Медицинское заключение по установленной форме об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на работу либо о разрешении продолжать трудовую деятельность.
 19. Справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, согласно статьям 331 и 351.1 Трудового кодекса РФ.
 20. Информация, содержащаяся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору.
 21. Сведения о пребывании за границей.
 22. Государственные награды, иные награды и знаки отличия.
 23. Сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации.
 24. Информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания.
 25. Номер расчетного счета.
 26. Информация об аттестации работника.
 27. Нарушения трудовой дисциплины.
 28. Условия труда (нормальные, тяжелые, вредные и т.д.).
 29. Иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 6.1 настоящего Положения.
- 6.7. Обработка персональных данных и биометрических персональных данных работников Техникума, осуществляется при наличии согласия указанных лиц в рамках целей, определенных пунктом 6.1 настоящего Положения, в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 и частью 2 статьи 11 Федерального закона «О персональных данных», положениями Трудового кодекса Российской Федерации.
- Биометрические данные работников (фотография, видео) могут размещаться на официальном сайте Техникума при проведении праздников, мастер-классов, конференций, иных мероприятиях, проводимых Техникумом.
- На территории Техникума установлены системы видеонаблюдения для целей, связанных с обеспечением личной безопасности работников, а также для обеспечения сохранности имущества Техникума.
- 6.8. Обработка специальных категорий персональных данных работников Техникума,

осуществляется без согласия указанных лиц в рамках целей, определенных пунктом 6.1 настоящего Положения, в соответствии с подпунктом 2.3 пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона «О персональных данных» и положениями Трудового кодекса Российской Федерации, за исключением случаев получения персональных данных работника у третьей стороны (в соответствии с пунктом 3 статьи 86 Трудового кодекса Российской Федерации требуется письменное согласие работников Техникума).

6.9. Обработка персональных данных работников Техникума, граждан, претендующих на замещение должностей в Техникуме, осуществляется при условии получения согласия указанных лиц в следующих случаях:

6.9.1. при передаче (распространении, предоставлении) персональных данных третьим лицам в случаях, не предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;

6.9.2. При принятии решений, порождающих юридические последствия в отношении указанных лиц или иным образом затрагивающих их права и законные интересы, на основании исключительно автоматизированной обработки их персональных данных.

6.10. В случаях, предусмотренных пунктом 6.5 настоящего Положения, согласие субъекта персональных данных оформляется в письменной форме (**Приложение 2**), если иное не установлено Федеральным законом «О персональных данных».

6.11. Работники, которые имеют доступ к персональным данным работников Техникума, обязаны соблюдать конфиденциальность информации, с данных работников в Техникуме берется обязательство о неразглашении персональных данных, согласно **Приложению 8** к настоящему Положению.

6.12. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных работников Учреждения, граждан, претендующих на замещение должностей в Техникуме (**Приложение 1**), осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами. В случае невозможности получения персональных данных от субъекта, составляется уведомление и направляется к субъекту с просьбой указать лиц и дать согласие на получение от них его персональные данные. **Приложение 6.**

6.13. Согласно пункту 4 Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20 октября 2021 г. № 1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», на официальном сайте Техникума размещается информация о структуре и об органах управления с указанием в том числе: наименования структурных подразделений (органов управления); фамилий, имен, отчеств (при наличии) и должностей руководителей структурных подразделений; мест нахождения структурных подразделений; адресов официальных сайтов в сети «Интернет» структурных подразделений (при наличии); адресов электронных почт структурных подразделений (при наличии); сведений о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением указанных положений в виде электронных документов, подписанных простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи».

При размещении информации о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии) указываются в том числе: фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей; должность руководителя, его заместителей; контактные телефоны; адреса электронной почты.

При размещении информации о персональном составе педагогических работников указываются в том числе: фамилия, имя, отчество (при наличии) педагогического работника; занимаемая должность (должности); преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины (модули); уровень (уровни) профессионального образования с указанием наименования направления подготовки и (или) специальности, в том числе научной, и квалификации; ученая степень (при наличии); ученое звание (при наличии); сведения о повышении квалификации (за

последние 3 года); сведения о профессиональной переподготовке (при наличии); сведения о продолжительности опыта (лет) работы в профессиональной сфере, соответствующей образовательной деятельности по реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).

Информация о персональном составе работников размещается на официальном сайте Техникума только после получения согласия на обработку персональных данных работника, согласно **Приложению 3** к настоящему Положению.

6.14. Для организации обработки персональных данных субъектов персональных данных в Техникуме назначается ответственное лицо приказом директора Техникума.

Ответственный за организацию обработки персональных данных, в частности обязан:

- осуществлять внутренний контроль за соблюдением КГБПОУ «Ачинский медицинский техникум» и его работниками законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

- доводить до сведения работников КГБПОУ «Ачинский медицинский техникум» положения законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

- организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и (или) осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов.

VII. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ИХ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ), СЛУШАТЕЛЕЙ И ТРЕТЬИХ ЛИЦ

7.1. В Техникуме осуществляется обработка персональных данных обучающихся, их родителей (законных представителей) и третьих лиц в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (с изменениями и дополнениями), Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями и дополнениями), Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 1 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», Положением об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденным Постановлением Правительства от 15 сентября 2008 № 687, иными федеральными и региональными нормативными актами в сфере защиты персональных данных, Уставом образовательного учреждения, Политикой в отношении обработки персональных данных.

Целью Положения о защите персональных данных обучающихся, их родителей (законных представителей), слушателей и третьих лиц является обеспечение защиты в Техникуме прав и свобод участников воспитательно-образовательного процесса при обработке их персональных данных, в том числе, защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

7.2. Обработка персональных данных поступающих/обучающихся Техникума осуществляется с соблюдением требований Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 272-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативно-правовых актов, регулирующих вопросы приема и обучения в Техникуме.

7.3. Персональные данные поступающих/обучающихся Техникума содержатся в их личных делах в виде копий документов, документ об образовании - оригинал.

7.4. К источникам персональных данных поступающих/обучающихся Техникума относятся:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- документ о регистрации (снятия с регистрационного учета) по месту жительства (месту пребывания);
- документы, подтверждающие гражданство, в том числе прежние гражданства, иные гражданства;

- заявление на прием;
- документ, подтверждающий изменение фамилии (при изменении фамилии после получения документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации);
- фотографии;
- документ, подтверждающий инвалидность или ограниченные возможности здоровья, требующие создания указанных условий;
- результаты прохождения обязательных предварительных медицинских осмотров;
- документы об образовании;
- документы об успеваемости;
- сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;
- сведения о семейном положении, составе семьи и о близких родственниках;
- средний балл аттестата.

7.5. Доступ, порядок обработки, передачи и хранения персональных данных.

7.5.1. Доступ к персональным данным обучающегося, родителей (законного представителя) имеют:

- директор – в полном объеме;
- заместители директора – в полном объеме;
- заведующие отделениями – в полном объеме;
- социальный педагог – в полном объеме;
- бухгалтер – в полном объеме;
- начальник отдела по безопасности, мобилизационной работе и гражданской обороне- в рамках своих полномочий, согласно должностной инструкции;
- преподаватель – в объеме данных, которые необходимы для выполнения функций куратора: фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося; фамилия, имя, отчество (при наличии) родителей обучающегося, адрес местожительства, контактные телефоны, рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии; фамилия, имя, отчество (при наличии) и контактные телефоны третьих лиц, которым родители (законные представители) передали часть своих полномочий;
- педагог психолог – в объеме данных, которые нужны для диагностической, психокоррекционной, реабилитационной работы с обучающимися, оказания консультативной помощи обучающемуся, его родителям (законным представителям) и педагогическим работникам;
- комендант общежития – в объеме данных, которые необходимы для выполнения функций коменданта;
- программист - в объеме данных, которые необходимы для выполнения обработки персональных данных в автоматизированной системе.

7.5.2. Сбор персональных данных поступающих, обучающихся, родителей (законных представителей) осуществляется приемной комиссией во время приема документов на обучение.

7.5.3. Техникум вправе принять персональные данные поступающих, обучающихся, родителей (законных представителей) только у этих лиц лично. **Приложение 9.** Сбор персональных данных у несовершеннолетнего обучающегося возможен только по достижении учащимся 14 лет с согласия его родителей (законных представителей). **Приложение 12.**

7.5.4. Обработка персональных данных обучающихся ведется исключительно в целях реализации их прав на получение образования в рамках осваиваемых образовательных программ и с согласия на обработку персональных данных. **Приложения 10, 13.**

7.5.5. Обработка персональных данных родителей (законных представителей) обучающихся ведется исключительно в целях реализации Техникумом прав родителей (законных представителей) при реализации прав обучающихся на получение образования в рамках осваиваемых образовательных программ и с согласия на обработку персональных данных.

7.5.6. Личные дела обучающихся хранятся в учебной части Техникума в бумажном виде в папках в специальном шкафу, который обеспечивает защиту от несанкционированного доступа. В личных делах обучающихся хранятся персональные данные обучающихся и их родителей (законных представителей).

7.5.7. Договоры, содержащие персональные данные третьих лиц, хранятся в кабинете юриста Техникума в бумажном виде в папках в специальном шкафу, который обеспечивает защиту от несанкционированного доступа.

7.5.8. Личные дела, и иные документы, содержащие персональные данные, подлежат хранению и уничтожению в сроки и в порядке, предусмотренные номенклатурой дел и архивным законодательством РФ.

7.6. Родителю (законному представителю) несовершеннолетнего обучающегося должны быть разъяснены юридические последствия отказа от предоставления своих персональных данных и персональных данных своего ребенка в случае, если обязанность предоставления персональных данных предусмотрена федеральными законами.

7.7. Во всех случаях отказ родителя (законного представителя) от своих прав на сохранение и защиту тайны недействителен.

7.8. К персональным данным несовершеннолетнего обучающегося и его родителей (законных представителей) относятся:

- сведения, содержащиеся в паспорте ребенка;
- паспортные данные родителя (законного представителя);
- данные, подтверждающие законность представления прав обучающегося;
- информация, о несовершеннолетнем обучающемся, лишенном родительского попечения;
- сведения о регистрации и проживании ребенка;
- сведения о состоянии здоровья несовершеннолетнего обучающегося;
- данные страхового медицинского полиса;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) несовершеннолетнего обучающегося;
- фотографии несовершеннолетнего;
- контактные телефоны родителей (законных представителей);
- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;
- иные сведения, необходимые для определения отношений обучения и воспитания.

7.9. Иные персональные данные несовершеннолетнего обучающегося, необходимые в связи с отношениями образования и воспитания, администрация КГБПОУ «Ачинский медицинский техникум» может получить только с письменного согласия одного из родителей (законного представителя).

7.10. В случаях, когда администрация Техникума может получить необходимые персональные данные несовершеннолетнего обучающегося только у третьего лица, администрация должна уведомить об этом одного из родителей (законного представителя) заранее и получить от него письменное согласие.

7.11. Администрация КГБПОУ «Ачинский медицинский техникум» обязана сообщить одному из родителей (законному представителю) несовершеннолетнего обучающегося о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа одного из родителей (законного представителя) дать письменное согласие на их получение.

7.12. Персональные данные обучающегося и родителя (законного представителя) являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы работниками Учреждения в личных целях.

7.13. На официальном сайте Техникума могут публиковаться фотографии (видео) обучающихся, родителей (законных представителей), слушателей при проведении праздников, мастер-классов, конференций, иных мероприятий, проводимых в Техникуме. **Приложения 11, 14.**

VIII. СРОКИ ОБРАБОТКИ И ХРАНЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

8.1. Сроки обработки и хранения персональных данных работников Техникума, граждан, претендующих на замещение должностей, а также воспитанников и их родителей (законных представителей) в Техникуме, определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации. С учетом положений законодательства Российской Федерации устанавливаются следующие сроки обработки и хранения персональных данных работников Техникума:

8.1.1. Персональные данные, содержащиеся в приказах по личному составу работников и обучающихся (о приеме, о переводе, об увольнении, об установлении надбавок), подлежат хранению в кабинете начальника отдела по работе с кадрами и бухгалтерии Техникума в течение трех-пяти лет, с последующим формированием и передачей указанных документов в архив Техникума в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, где хранятся в течение 50 лет.

8.1.2. Персональные данные, содержащиеся в личных делах работников Техникума, а также обучающихся и их родителей (законных представителей), а также личных карточках работников Техникума, хранятся в течение десяти лет с последующим формированием и передачей указанных документов в архив Техникума в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, где хранятся в течение 50 лет.

8.1.3. Персональные данные, содержащиеся в приказах о поощрениях, материальной помощи работников Техникума, подлежат хранению в течение двух лет с последующим формированием и передачей указанных документов в архив Техникума в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, где хранятся в течение 50 лет.

8.1.4. Персональные данные, содержащиеся в приказах о предоставлении отпусков, о командировках, о дисциплинарных взысканиях работников Техникума подлежат хранению в течение пяти лет с последующим уничтожением.

8.2. 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 компьютерных программах. Срок хранения персональных данных, внесенных в информационные системы персональных данных Техникума, указанные в разделе 6 настоящего Положения, должен соответствовать сроку хранения бумажных оригиналов.

8.3. Персональные данные граждан, обратившихся в Техникум лично, а также направивших индивидуальные или коллективные письменные обращения или обращения в форме электронного документа, хранятся в течение пяти лет.

8.4. Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на разных материальных носителях персональных данных, в специальных разделах или на полях форм (бланков).

8.5. Необходимо обеспечивать отдельное хранение персональных данных на разных материальных носителях, обработка которых осуществляется в различных целях, определенных настоящим Положением.

8.6. Контроль за хранением и использованием материальных носителей персональных данных, не допускающий несанкционированное использование, уточнение, распространение и уничтожение персональных данных, находящихся на этих носителях, осуществляют лица, перечисленные в разделе 5.

8.7. При хранении материальных носителей должны соблюдаться условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключающие несанкционированный к ним доступ.

8.8. Работа с персональными данными выполняется только в пределах контролируемой зоны, т.е. в пределах помещения Техникума, в котором исключено неконтролируемое пребывание посторонних лиц. При работе с документированной информацией исполнитель должен иметь на рабочем столе только те документы, которые ему необходимы в данное время. При временном выходе из кабинета сотрудник должен убрать все документы с видного места. При выходе из кабинета всех сотрудников кабинет закрывается на замок.

8.9. Персональные данные на бумажном носителе хранятся в помещениях Техникума, в которых ведется обработка персональных данных, в запираемых шкафах либо в сейфе. При вскрытии сейфов должно присутствовать то лицо, которое отвечает за хранение документов. При его отсутствии сейф вскрывается комиссией с составлением акта.

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

IX. ПОРЯДОК УНИЧТОЖЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПРИ ДОСТИЖЕНИИ ЦЕЛЕЙ ОБРАБОТКИ ИЛИ ПРИ НАСТУПЛЕНИИ ИНЫХ ЗАКОННЫХ ОСНОВАНИЙ

9.1. Уничтожение персональных данных – действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

9.2. Персональные данные, обрабатываемые и хранящиеся в КГБПОУ «Ачинский медицинский техникум», подлежат уничтожению в случае:

– достижения цели обработки персональных данных или утраты необходимости в их обработке; – выявления неправомерных действий с персональными данными и невозможности устранения допущенных нарушений;

– отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных; – истечения срока хранения персональных данных.

9.3. Ответственными за обработку персональных данных по своему направлению осуществляется систематический контроль и выделение документов, содержащих персональные данные, с истекшими сроками хранения, подлежащих уничтожению.

9.4. В зависимости от типа носителя информации (бумажный или электронный) выделяют два способа уничтожения персональных данных:

– физическое уничтожение носителя;

– уничтожение информации с носителя, либо уничтожение самого носителя.

9.5. Уничтожение носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, должно соответствовать следующим правилам:

- быть конфиденциальным, исключая возможность последующего восстановления;

- оформляться юридически, в частности, в Журнале регистрации событий в информационной системе персональных данных (**Приложение 20**), актом о выделении к уничтожению носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных (**Приложение 21**), и актом об уничтожении носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных (**Приложение 22**);

- должно проводиться комиссией по уничтожению персональных данных;

- уничтожение должно касаться только тех носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, которые подлежат уничтожению в связи с истечением срока хранения, достижением цели обработки указанных персональных данных либо утратой необходимости в их достижении, не допуская случайного или преднамеренного уничтожения актуальных носителей.

9.6. Уничтожение носителей, содержащих персональные данные, осуществляется в следующем порядке:

– уничтожение персональных данных, содержащихся на бумажных носителях, осуществляется путем измельчения на мелкие части, исключая возможность последующего восстановления информации, либо путем термической обработки (сжигание);

– хранящихся на ПЭВМ и (или) на перезаписываемых съемных машинных носителях информации, используемых для хранения информации вне ПЭВМ (флеш-накопителях, внешних жестких дисках, CD-дисках и иных устройствах), производится с использованием штатных средств информационных и операционных систем;

– уничтожение персональных данных, содержащихся на машиночитаемых носителях, которые невозможно уничтожить с помощью штатных средств информационных и

операционных систем, производится путем нанесения носителям неустранимого физического повреждения, исключающего возможность их использования, а также восстановления данных, в том числе путем деформирования, нарушения единой целостности носителя.

9.7. Вопрос об уничтожении выделенных документов, содержащих персональные данные, рассматривается на заседании комиссии по уничтожению персональных данных субъектов в КГБПОУ АМТ, состав которой утверждается приказом Техникума.

По итогам заседания составляются протокол и акт о выделении к уничтожению документов, опись уничтожаемых дел, проверяется их комплектность, акт подписывается председателем и членами комиссии и утверждается директором Техникума.

9.8. По окончании процедуры уничтожения должностным лицом Техникума, ответственным за архивную деятельность, составляется соответствующий акт об уничтожении документов, содержащих персональные данные.

9.9. В случае невозможности уничтожения персональных данных они подлежат обезличиванию, в том числе для статистических и иных исследовательских целей.

9.10. Способы обезличивания при условии дальнейшей обработки персональных данных:

- замена части данных идентификаторами;
- обобщение, изменение или удаление части данных;
- деление данных на части и обработка в разных информационных системах;
- перемешивание данных.

9.11. Ответственным за обезличивание персональных данных является работник, ответственный за организацию обработки персональных данных.

9.12. Решение о необходимости обезличивания персональных данных и способе обезличивания принимает ответственный за организацию обработки персональных данных.

9.13. Обезличенные персональные данные не подлежат разглашению и нарушению конфиденциальности.

9.14. Обезличенные персональные данные могут обрабатываться с использованием и без использования средств автоматизации.

9.15. При использовании процедуры обезличивания не допускается совместное хранение персональных данных и обезличенных данных.

9.16. В процессе обработки обезличенных данных в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, может производиться деобезличивание. После обработки персональные данные, полученные в результате такого деобезличивания, уничтожаются.

X. РАССМОТРЕНИЕ ЗАПРОСОВ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ИЛИ ИХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ

10.1. Работники Техникума, граждане, претендующие на замещение должностей в Учреждении, а также граждане, персональные данные которых обрабатываются в Техникуме в связи с предоставлением услуг имеют право на получение информации, касающейся обработки их персональных данных, в том числе содержащей:

10.1.1. Подтверждение факта обработки персональных данных в Техникуме;

10.1.2. Правовые основания и цели обработки персональных данных;

10.1.3. Цели и применяемые в Техникуме способы обработки персональных данных;

10.1.4. Наименование и место нахождения Учреждения, сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Техникумом или на основании федерального закона;

10.1.5. Обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;

10.1.6. Сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения в Техникуме;

10.1.7. Порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных;

10.1.8. Информацию об осуществленной или предполагаемой трансграничной передаче

данных (в случае такой в наличии);

10.1.9. Наименование организации или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Техникума, если обработка поручена или будет поручена такой организации или лицу;

10.1.10. Иные сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

10.2. Субъекты персональных данных, вправе требовать от Техникума уточнения их персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

10.3. Необходимые сведения, должны быть предоставлены субъекту персональных данных оператором в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

10.4. Необходимые сведения предоставляются субъекту персональных данных или его представителю уполномоченным должностным лицом Техникума, осуществляющего обработку соответствующих персональных данных, при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя. Запрос должен содержать:

10.4.1. Номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе.

10.4.2. Сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в правоотношениях с Техникумом – оператором (документ, подтверждающий прием документов на замещение вакантных должностей, оказание Техникумом услуги), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Техникумом, подпись субъекта персональных данных или его представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.5. В случае если сведения, указанные в пункте 10.1. настоящего Положения, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Техникум или направить повторный запрос в целях получения указанных сведений и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через 30 дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

10.6. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Техникум или направить повторный запрос в целях получения необходимых сведений, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду с необходимыми сведениями, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

10.7. Техникум вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего установленным условиям. Такой отказ должен быть мотивированным.

10.8. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами, в том числе, если доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.

XI. ЛИЦО, ОТВЕТСТВЕННОЕ ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В ТЕХНИКУМЕ

11.1. Основным ответственным за организацию обработки персональных данных в Техникуме для сотрудников является начальник отдела по работе с кадрами; для абитуриентов – секретарь приемной комиссии; для обучающихся и их родителей – секретарь учебной части; для слушателей – начальник Центра трудоустройства, профориентации и дополнительного образования. Ответственные за организацию обработки персональных данных в Техникуме в своей работе руководствуются законодательством Российской Федерации в области персональных данных и настоящим Положением.

11.2. В Учреждении издается приказ о закреплении ответственных лиц за организацию обработки персональных данных и за обработку персональных данных специалистами по своему направлению.

11.3. Ответственный за организацию обработки персональных данных в Техникуме обязан:

11.3.1. Осуществлять внутренний контроль за соблюдением работниками Техникума требований законодательства Российской Федерации в области (обработки) персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных.

11.3.2. Доводить до сведения работников Техникума положения законодательства Российской Федерации в области персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных.

11.3.3. Организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей, а также осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов в Техникуме.

11.4. Ответственный за организацию обработки персональных данных вправе:

11.4.1. Иметь доступ к информации, касающейся обработки персональных данных Техникума и включающей:

- цели обработки персональных данных;
- категории обрабатываемых персональных данных;
- категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются;
- правовые основания обработки персональных данных;
- перечень действий с персональными данными, общее описание используемых Техникумом способов обработки персональных данных;
- описание мер, предусмотренных статьями 18.1 и 19 Федерального закона «О персональных данных», в том числе сведения о наличии шифровальных (криптографических) средств и наименования этих средств;
- дату начала обработки персональных данных;
- срок или условия прекращения обработки персональных данных;
- сведения о наличии или об отсутствии трансграничной передачи персональных данных в процессе их обработки;
- сведения об обеспечении безопасности персональных данных в соответствии с требованиями к защите персональных данных, установленными Правительством Российской Федерации;

11.5. Ответственный за организацию обработки персональных данных в Техникуме несет ответственность за надлежащее выполнение возложенных функций по организации обработки персональных данных в Техникуме в соответствии с положениями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

XII. УСТРАНЕНИЕ НАРУШЕНИЙ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА, ДОПУЩЕННЫХ ПРИ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

12.1. В случае выявления недостоверных персональных данных или неправомерных действий с ними при обращении или по запросу субъекта персональных данных или его законного представителя либо уполномоченного органа по защите прав субъектов

персональных данных оператор обязан осуществить блокирование персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, с момента такого обращения или получения такого запроса на период проверки.

12.2. В случае подтверждения факта недостоверности персональных данных оператор на основании документов, представленных субъектом персональных данных или его законным представителем либо уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, или иных необходимых документов обязан уточнить персональные данные и снять их блокирование.

12.3. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой оператором или лицом, действующим по поручению оператора, оператор в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней с момента этого выявления, обязан прекратить неправомерную обработку персональных данных или обеспечить прекращение неправомерной обработки персональных данных лицом, действующим по поручению оператора.

12.4. В случае если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, оператор в срок, не превышающий 10 (десяти) рабочих дней с момента выявления неправомерной обработки персональных данных, обязан уничтожить такие персональные данные или обеспечить их уничтожение. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных оператор обязан уведомить субъекта персональных данных или его представителя, а в случае, если обращение субъекта персональных данных или его представителя, либо запрос уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган.

12.5. В случае достижения цели обработки персональных данных оператор обязан прекратить обработку персональных данных или обеспечить ее прекращение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) и уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) в срок, не превышающий 30 (тридцати) дней с момента достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между оператором и субъектом персональных данных, либо если оператор не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных настоящим Федеральным законом или другими федеральными законами.

12.6. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных оператор обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий трех рабочих дней с момента поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено соглашением между оператором и субъектом персональных данных. Об уничтожении персональных данных оператор обязан уведомить субъекта персональных данных.

12.7. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение сроков, указанных выше, оператор осуществляет блокирование таких персональных данных или обеспечивает их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем 6 (шесть) месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

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

ХIII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НОРМ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ПОРЯДОК ОБРАЩЕНИЯ С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ

13.1. Уполномоченные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты персональных данных.

13.2. Лица, виновные в нарушении порядка обращения с персональными данными, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

13.3. Работники Техникума, допустившие разглашение персональных данных другого работника или обучающегося, абитуриента, слушателя, могут быть уволены по инициативе работодателя по п. «в» ч. 6 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации. Увольнение не исключает иных форм ответственности, предусмотренной действующим законодательством.

ПРИЛОЖЕНИЯ

**к Положению об обработке и защите персональных данных
в краевом государственном бюджетном профессиональном
образовательном учреждении «Ачинский медицинский техникум»**

Директору КГБПОУ АМТ

ОТ _____

(Ф.И.О.)

(должность)

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных соискателей на замещение вакантных должностей

В соответствии с частью 4 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»,

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

зарегистрированный по адресу _____

документ, удостоверяющий личность: _____

(наименование документа, удостоверяющего личность, серия и №, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

даю согласие краевому государственному бюджетному профессиональному учреждению «Ачинский медицинский техникум» (далее- КГБПОУ «Ачинский медицинский техникум»), ИНН 2443006485, ОГРН 1022401154995, находящемуся по адресу: 662165 Россия, Красноярский край, г. Ачинск, ул. Льва Толстого, 26 (далее – оператор) на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, необходимую при замещении вакантных должностей в рамках правоотношений, урегулированных Трудовым кодексом РФ, на период принятия работодателем решения о приеме либо отказе в приеме на работу в соответствии с абзацем 11 пункта 5 разъяснений Роскомнадзора.

Цель обработки персональных данных:

- обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- заключение и регулирование трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений;
- отражение информации в кадровых документах.

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

- фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);
- число, месяц, год рождения;
- место рождения;
- информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;

Директору КГБПОУ АМТ

Т

(Ф.И.О.)

СОГЛАСИЕ

субъекта персональных данных на обработку своих персональных данных

Я, (далее-Субъект) _____
(Фамилия, Имя, Отчество полностью)

зарегистрированный _____ по
адресу: _____

документ, удостоверяющий личность: _____

(серия, номер, кем и когда выдан, дата выдачи и код подразделения)

в соответствии с пунктом 4 статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях: обеспечения соблюдения законов РФ и иных нормативных правовых актов; заключения и регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений; отражения информации в кадровых документах; начисления заработной платы; исчисления и уплаты, предусмотренных законодательством РФ налогов, сборов и взносов на обязательное социальное и пенсионное страхование; предоставления работодателем установленной законодательством отчетности в отношении физических лиц, в том числе сведений персонифицированного учета в Социальный фонд России; предоставления сведений в МВД России для уведомления о приеме и увольнении иностранных граждан, а также с целью постановки на миграционный учет; предоставления сведений в Многофункциональный центр в городе Ачинске для постановки на миграционный учет иностранных граждан; предоставления сведений в банк для оформления банковской карты и перечисления на нее заработной платы; предоставления налоговых вычетов; обеспечения моей безопасности; контроля количества и качества выполняемой мной работы; обеспечения сохранности имущества работодателя; информационного обеспечения деятельности КГБПОУ «Ачинский медицинский техникум» (размещение сведений в сети Интернет и на официальном сайте Техникума, участие в рейтинге образовательных и научных организаций, предоставлений статистических сведений); предоставления сведений в МВД России для получения сведений об отсутствии судимости; исполнения обязанностей в сфере охраны труда; для установления личности субъекта персональных данных, даю согласие краевому государственному бюджетному профессиональному образовательному учреждению Ачинский медицинский техникум» (КГБПОУ АМТ), ИНН 2443006485, ОГРН 1022401154995, зарегистрированному по адресу: 662165 Россия, Красноярский край, г. Ачинск, ул. Льва Толстого, 26 (далее - оператор)

согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие: биометрические сведения, к которым относятся физиологические данные (в том числе антропометрические), а также иные физиологические или биологические характеристики человека, в том числе изображения (фотографии, видеозаписи систем контроля удаленного доступа), которые позволяют установить мою личность; фамилия, имя, отчество (в т.ч. прежние), дата и место рождения; паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ); сведения о гражданстве; адрес места жительства (адрес регистрации и фактический адрес) и дата регистрации по месту жительства или по месту пребывания; сведения из разрешения на временное проживание; сведения из вида на жительство; сведения из патента; сведения из миграционной карты; сведения из заключений медицинских организаций о прохождении предварительного/периодического осмотра; сведения о наличии/отсутствии судимостей; номера телефонов, в случае их регистрации на субъекта персональных данных или по адресу его места жительства (по паспорту); адресу электронной почты; сведения об образовании, квалификации и о наличии специальных знаний или специальной подготовки; сведения о повышении квалификации и переподготовке; сведения о трудовой деятельности (данные о трудовой занятости на текущее время с полным указанием должности, подразделения и ее наименования, ИНН, адреса и телефонов, а также реквизитов других организаций с полным наименованием занимаемых ранее в них должностей и времени работы в этих организациях, о стаже работы, об опыте работы, а также другие сведения); сведения о номере, серии и дате выдачи трудовой книжки (вкладыша в нее) и записях в ней; содержание и реквизиты трудового договора с работником КГБПОУ «Ачинский медицинский техникум» или гражданско-правового договора с гражданином; сведения о заработной плате (номера счетов для расчета с работниками, данные зарплатных договоров с клиентами, в том числе номера их спецкартсчетов, данные по окладу, надбавкам, налогам и другие сведения); сведения о воинском учете военнообязанных лиц и лиц, подлежащих призыву на военную службу (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего военный билет, военно-учетная специальность, воинское звание, данные о принятии/снятии на (с) учет (а) и другие сведения); сведения о семейном положении (состоянии в браке, данные свидетельства о заключении брака, фамилия, имя, отчество супруга (и), паспортные данные супруга (и), данные справки по форме 2НДФЛ супруга (и), данные документов по долговым обязательствам, степень родства, фамилии, имена, отчества и даты рождения других членов семьи, иждивенцев и другие сведения); сведения об имуществе (имущественном положении) в случаях, установленных законодательством; сведения о номере и серии страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования; сведения об идентификационном номере налогоплательщика; сведения из страховых полисов обязательного (добровольного) медицинского страхования; сведения, указанные в оригиналах и копиях приказов по личному составу КГБПОУ «Ачинский медицинский техникум» и материалах к ним; сведения о государственных и ведомственных наградах, почетных и специальных званиях, поощрениях (в том числе наименование или название награды, звания или поощрения, дата и вид нормативного акта о награждениях или дата поощрения) работников КГБПОУ «Ачинский медицинский техникум»; материалы по аттестации, оценке работников КГБПОУ «Ачинский медицинский техникум»; материалы по внутренним служебным расследованиям в отношении работников КГБПОУ «Ачинский медицинский техникум»; внутренние материалы по расследованию и учету несчастных случаев на производстве и профессиональным заболеваниям в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами; сведения о временной нетрудоспособности работника КГБПОУ «Ачинский медицинский техникум»; табельный номер работника КГБПОУ «Ачинский медицинский техникум»; сведения о социальных льготах и о социальном статусе (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, являющийся основанием для предоставления льгот и статуса) и другие сведения (в том числе справка медико-социальной экспертизы); сведения о руководителях; сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер.

Директору КГБПОУ АМТ

Т _____
(Ф.И.О.)

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения

В соответствии со статьей 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», с целью исполнения Приказа Рособрнадзора от 14.08.2020 № 831 в части информационной открытости образовательной организации и исполнения требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации

Я, (далее-Субъект) _____
(Фамилия, Имя, Отчество полностью)

зарегистрированный(ая) по адресу: _____

документ, удостоверяющий личность: _____

(серия, номер, кем и когда выдан, дата выдачи и код подразделения)

заявляю о согласии на распространение подлежащих обработке персональных данных краевому государственному бюджетному профессиональному образовательному учреждению «Ачинский медицинский техникум» (КГБПОУ АМТ), ИНН 2443006485, ОГРН 1022401154995, зарегистрированному по адресу: 662165 Россия, Красноярский край, г. Ачинск, ул. Льва Толстого, 26 (далее - оператор) согласие на информационных ресурсах КГБПОУ «Ачинский медицинский техникум» в целях обеспечения соблюдения законодательства о персональных данных при осуществлении трудовых отношений в следующем порядке:

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Разрешение к распространению (да/нет)	Разрешаю к распространению неограниченному кругу лиц (да/нет)	Условия и запреты (заполняется по желанию субъекта персональных данных)	Дополнительные условия (заполняется по желанию субъекта персональных данных)
Общие персональные	Фамилия				

данные					
	Имя				
	Отчество				
	Год рождения				
	Месяц рождения				
	Дата рождения				
	Место рождения				
	Адрес				
	Семейное положение				
	образование				
	профессия				
	Ученая степень				
	Ученое звание				
	Стаж работы				
	Номер мобильного телефона				
	Страховой номер индивидуального лицевого (СНИЛС)				
Специальные персональные данные	Национальность				
	Состояние здоровья				
	Сведения о судимости				
Биометрические персональные данные	Фотографическое изображение лица, видеоизображение				

Сведения об информационных ресурсах КГБПОУ «Ачинский медицинский техникум», посредством которых будут осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными субъекта персональных данных:

Информационный ресурс	Действия с персональными данными
Сеть Интернет и официальный сайт КГБПОУ «Ачинский медицинский техникум»	Размещение информации о работнике
Печатные и электронные издания КГБПОУ «Ачинский медицинский техникум»	Размещение информации о работнике
Информационные стенды КГБПОУ «Ачинский медицинский техникум»	Размещение информации о работнике

Я оставляю за собой право письменно потребовать прекратить распространять мои персональные данные посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку надлежащее уполномоченному представителю Техникума.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.
Настоящее согласие дано мной добровольно и в моих интересах, и действует бессрочно.

«__» _____ 202__ г.

_____/_____/_____
Подпись / Ф.И.О.

Директору КГБПОУ АМТ

Т _____
(Ф.И.О.)

СОГЛАСИЕ
работника на получение его персональных данных у третьей стороны

В соответствии с пунктом 3 статьи 86 Трудового кодекса Российской Федерации
Я, _____,
(Фамилия, Имя, Отчество полностью)

зарегистрированный(ая) по адресу: _____

документ, удостоверяющий личность: _____

_____ (серия, номер, кем и когда выдан, дата выдачи и код подразделения)
даю согласие работодателю – краевому государственному бюджетному
профессиональному образовательному учреждению «Ачинский медицинский техникум»
(КГБПОУ АМТ), ИНН 2443006485, ОГРН 1022401154995, зарегистрированному по адресу:
662165 Россия, Красноярский край, г. Ачинск, ул. Льва Толстого, 26 (далее - оператор) на
получение моих персональных данных, а именно:

_____ (перечень персональных данных, на получение которых дается согласие)
у (от) _____

_____ (Ф.И.О. физического лица или наименование организации, у которых получается информация)
в целях _____

_____ (цель получения персональных данных)
для последующего использования _____

_____ (перечень действий с персональными данными и способы их обработки)

Настоящее согласие даю на период _____
(срок действия согласия)

в течение которого я оставляю за собой право, в соответствии со ст.9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», отозвать согласие на обработку моих персональных данных. Отзыв может быть произведен мной в виде заявления, поданного в письменной форме на имя директора или начальника отдела по работе с кадрами с указанием

причины отзыва. В случае такого отзыва Техникум обязан в течение 5-ти рабочих дней с момента его получения прекратить любую обработку указанных выше персональных данных за исключением случаев, когда обязанность по обработке этих данных предусмотрена действующим законодательством.

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 я предупрежден.

«___» _____ 202__ г.

_____/_____/_____
Подпись / Ф.И.О.

Директору КГБПОУ АМТ

Т _____

(Ф.И.О.)

СОГЛАСИЕ

работника на передачу его персональных данных третьей стороне

В соответствии с пунктом 3 статьи 86 Трудового кодекса Российской Федерации

Я, _____,
(Фамилия, Имя, Отчество полностью)

зарегистрированный(ая) по адресу: _____

документ, удостоверяющий личность: _____

_____ (серия, номер, кем и когда выдан, дата выдачи и код подразделения)

даю согласие работодателю – краевому государственному бюджетному профессиональному образовательному учреждению «Ачинский медицинский техникум» (КГБПОУ АМТ), ИНН 2443006485, ОГРН 1022401154995, зарегистрированному по адресу: 662165 Россия, Красноярский край, г. Ачинск, ул. Льва Толстого, 26 (далее - оператор) на получение моих персональных данных, а именно:

_____ (перечень персональных данных, на передачу которых дается согласие)

У (от) _____

_____ (Ф.И.О. физического лица или наименование организации, которым сообщается информация)

в целях _____

_____ (цель передачи персональных данных)

для последующего использования _____

_____ (перечень действий с персональными данными и способы их обработки)

Настоящее согласие даю на период _____

_____ (срок действия согласия)

в течение которого я оставляю за собой право, в соответствии со ст.9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», отозвать согласие на обработку моих персональных данных. Отзыв может быть произведен мной в виде заявления, поданного в письменной форме на имя директора или начальника отдела по работе с кадрами с указанием причины отзыва. В случае такого отзыва Техникум обязан в течение 5-ти рабочих дней с

Приложение № 7
к Положению об обработке и защите персональных данных
в краевом государственном бюджетном профессиональном учреждении «Ачинский медицинский техникум»

Директору КГБПОУ АМТ

Т _____
(Ф.И.О.)

зарегистрированного по адресу:

паспорт серии _____ № _____
выдан _____

дата выдачи

Отзыв согласия на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

в соответствии с ч. 2 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» отзываю у краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ачинский медицинский техникум» (КГБПОУ АМТ), ИНН 2443006485, ОГРН 1022401154995, зарегистрированного по адресу: 662165 Россия, Красноярский край, г. Ачинск, ул. Льва Толстого, согласие на обработку моих персональных данных. Прошу прекратить обработку моих персональных данных в течение 10 рабочих дней с момента поступления настоящего отзыва.

« ___ » _____ 202__ г.

_____/_____/_____
Подпись / Ф.И.О.

Обязательство
о соблюдении режима конфиденциальности персональных данных субъектов
персональных данных КГБПОУ «Ачинский медицинский техникум»

Я, _____,
занимая должность _____ в структурном
подразделении _____ в период трудовых отношений с краевого
государственного бюджетного профессионального учреждения «Ачинский медицинский
техникум» (далее- КГБПОУ «Ачинский медицинский техникум»), ИНН 2443006485, ОГРН
1022401154995, находящемуся по адресу: 662165 Россия, Красноярский край, г. Ачинск, ул. Льва
Толстого, 26 - понимаю, что получаю доступ к персональным данным работников и
обучающихся (представителей обучающихся) и во время исполнения своих обязанностей
осуществляю их обработку (в том числе сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение,
уточнение, распространение, использование и передачу) и обязуюсь:

1. Не разглашать и не передавать третьим лицам и не раскрывать публично сведения,
составляющие персональные данные работников, обучающихся и иных лиц, обратившихся в
КГБПОУ «Ачинский медицинский техникум», которые мне будут доверены или станут
известны в результате выполнения мною должностных обязанностей.

2. Выполнять относящиеся ко мне требования руководящих документов по защите
персональных данных работников, обучающихся и иных лиц, обратившихся в КГБПОУ
«Ачинский медицинский техникум», приказов, распоряжений и других локальных
нормативных актов по обеспечению режима конфиденциальности персональных данных
работников, обучающихся и иных лиц, обратившихся в КГБПОУ «Ачинский медицинский
техникум» и соблюдению правил их обработки.

3. В случае попытки посторонних лиц получить от меня сведения, составляющие
персональные данные лиц, указанных в п.1 настоящего обязательства, немедленно сообщить
директору, или начальнику отдела по работе с кадрами, либо иному ответственному
представителю КГБПОУ «Ачинский медицинский техникум» в сфере защиты персональных
данных.

4. В случае моего увольнения все носители, содержащие персональные данные
работников, обучающихся и иных лиц, обратившихся в КГБПОУ «Ачинский медицинский
техникум» (документы, копии документов, дискеты, диски, магнитные ленты, распечатки на
принтерах, черновики, кино- и фотонегативы и пр.), которые находились в моем распоряжении
в связи с выполнением мною трудовых обязанностей во время работы у КГБПОУ «Ачинский
медицинский техникум», передать своему непосредственному руководителю.

5. Об утрате или недостатке документов или иных носителей, содержащих персональные
данные работников, обучающихся и иных лиц, обратившихся в КГБПОУ «Ачинский
медицинский техникум», удостоверений, пропусков, ключей от режимных помещений,
хранилищ, сейфов (металлических шкафов), личных печатей и о других фактах, которые могут
привести к разглашению персональных данных работников, обучающихся и иных лиц,
обратившихся в КГБПОУ «Ачинский медицинский техникум», а также о причинах и условиях
возможной утечки сведений немедленно сообщать директору, или начальнику отдела по работе
с кадрами, либо иному ответственному представителю КГБПОУ «Ачинский медицинский
техникум» в сфере защиты персональных данных.

Я ознакомлен под роспись с руководящими и нормативными документами по защите
персональных данных в КГБПОУ «Ачинский медицинский техникум».

Мне известно, что нарушение мною обязанностей по охране персональных данных работников, обучающихся и иных лиц, обратившихся в КГБПОУ «Ачинский медицинский техникум» может повлечь дисциплинарную и материальную ответственность в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, а также гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность в порядке, установленном федеральными законами.

(должность)

« ____ » _____ 202__ г.

(Ф.И.О.)

подпись

Директору КГБПОУ АМТ

Т _____

(Ф.И.О.)

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных совершеннолетних поступающих

Я, _____ ,
(фамилия, имя, отчество (полностью))

Паспорт серия _____ № _____ выдан « _____ » _____ г.

(кем выдан)

зарегистрированный (ая) по адресу: _____

даю краевому государственному бюджетному профессиональному образовательному учреждению «Ачинский медицинский техникум» (КГБПОУ АМТ), ИНН 2443006485, ОГРН 1022401154995, зарегистрированному по адресу: 662165 Россия, Красноярский край, г. Ачинск, ул. Льва Толстого, 26 (далее - оператор) согласие на обработку своих персональных данных на обработку, необходимых в связи с поступлением в КГБПОУ «Ачинский медицинский техникум».

Цель обработки персональных данных:

- обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- соблюдение порядка и правил приема в образовательное учреждение;
- размещение информации на сайте Техникума;
- планирование, организация, реагирование и контроль деятельности образовательного учреждения в целях осуществления государственной политики в области образования.

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения, пол, биографические данные;
- свидетельство о гражданстве (при необходимости);
- семейное и социальное положение;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, каким подразделение и когда выдан, код подразделения);
- страховой номер индивидуального лицевого счета пенсионного страхования;
- адрес фактического места проживания и регистрации по месту жительства и (или) по месту пребывания;
- почтовый и электронный адрес;
- номера телефонов;
- фотографии;

- сведения об образовании, документы об образовании (наименование образовательного учреждения предыдущего места обучения, дата окончания, серия, номер аттестата/диплома, дата выдачи);

- характеристики, аттестации, резюме;

- сведения о результатах индивидуальных достижений;

- сведения, содержащиеся в документах медицинского освидетельствования;

- сведения о воинском учете;

- сведения о социальных льготах;

- идентификационный номер налогоплательщика;

- средний балл аттестата;

- сведения о результатах вступительных испытаний;

- сведения, создаваемые и получаемые оператором в период поступления абитуриента в КГБПОУ «Ачинский медицинский техникум», содержащиеся в личных делах, приказах, выписках из них, договорах по оказанию платных образовательных услуг, заявлениях и других документах.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способом обработки персональных данных:

Обработка вышеуказанных персональных данных будет осуществляться путем смешанной (автоматизированной, не автоматизированной) обработки персональных данных.

Совершение действий, предусмотренных п.3 ст.3 Федерального закона № 152-ФЗ с предоставленными данными в образовательное учреждение.

Срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом.

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с момента его представления оператору в течение года и (или) на период приемной кампании и может быть отозвано мной в любое время путем подачи оператору заявления в простой письменной форме.

Персональные данные субъекта подлежат хранению в течение сроков, установленных законодательством Российской Федерации. Персональные данные уничтожаются: по достижению целей обработки персональных данных; при ликвидации или реорганизации оператора; на основании письменного обращения субъекта персональных данных с требованием о прекращении обработки его персональных данных (оператор прекратит обработку таких персональных данных в течение 3 (трех) рабочих дней, о чем будет направлено письменное уведомление субъекту персональных данных в течение 10 (десяти) рабочих дней.

«__» _____ 202__ г.

_____/_____/_____
Подпись / Ф.И.О.

Директору КГБПОУ АМТ

Т _____
(Ф.И.О.)

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных обучающегося
(совершеннолетнего)

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (полностью))
паспорт серия _____ № _____ выдан « _____ » _____ г.

(кем выдан)

зарегистрированный (ая) по
адресу: _____

даю краевому государственному бюджетному профессиональному образовательному учреждению «Ачинский медицинский техникум» (КГБПОУ АМТ), ИНН 2443006485, ОГРН 1022401154995, зарегистрированному по адресу: 662165 Россия, Красноярский край, г. Ачинск, ул. Льва Толстого, 26 (далее - оператор) согласие на обработку своих персональных данных, необходимых в связи с освоением образовательной программы в КГБПОУ «Ачинский медицинский техникум» на следующих условиях:

1. Оператор осуществляет обработку персональных данных Субъекта исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, заключения и регулирования отношений в целях оказания образовательных и иных непосредственно связанных с ними отношений в целях оказания образовательных и иных непосредственно связанных с ними отношений, отражения информации в кадровом делопроизводстве, в бухгалтерском учете, предоставления сведений в банки для оформления банковской карты и перечисления стипендий, предоставления установленной законодательством отчетности в отношении физических лиц (Приказ ФНС России от 06.08.2021 N ЕД-7-19/728@).

2. Перечень персональных данных, передаваемых Оператору на обработку содержащихся, в заполненном заявлении, в соответствии с законодательством Российской Федерации в области профессионального образования и Правилами приема в КГБПОУ «Ачинский медицинский техникум»: фамилия, имя, отчество, пол, дата и место рождения, информация о документе, удостоверяющем личность (серия, номер, дата, когда и кем выдан), сведения об изменении фамилии, адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания; гражданство, номер контактного телефона (домашний, мобильный), данные документов об образовании, сведения о составе семьи, о состоянии здоровья (относящиеся к

Директору КГБПОУ АМТ

Т _____
(Ф.И.О.)

СОГЛАСИЕ
на распространение персональных данных
(совершеннолетнего)

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (полностью))
паспорт серия _____ № _____ выдан « _____ » _____ г.

(кем выдан)

зарегистрированный (ая) по адресу: _____

даю краевому государственному бюджетному профессиональному образовательному учреждению «Ачинский медицинский техникум» (КГБПОУ АМТ), ИНН 2443006485, ОГРН 1022401154995, зарегистрированному по адресу: 662165 Россия, Красноярский край, г. Ачинск, ул. Льва Толстого, 26 (далее - оператор) согласие на распространение своих персональных данных, необходимых в связи с освоением образовательной программы в КГБПОУ «Ачинский медицинский техникум» в соответствии с требованиями ст.7,9,10,110.1 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Цель обработки персональных данных:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- соблюдения порядка и правил освоения образовательной программы в образовательном учреждении;
- размещение информации в сети Интернет и на официальном сайте Техникума;
- планирования, организация, реагирование и контроль деятельности образовательного учреждения в целях осуществления государственной политики в области образования.

Персональные данные подлежат распространению:

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Разрешение к распространению (да/нет)	Условия и запреты
Общие	Фамилия		
Общие	Имя		
Общие	Отчество		

Общие	Год рождения		
Общие	Месяц рождения		
Общие	Дата рождения		
Общие	Место рождения		
Общие	Адрес		
Общие	Паспортные данные		
Общие	Номер мобильного телефона		
Общие	Страховой номер индивидуального лицевого		
Общие	(СНИЛС) при заключении договора об оказании платных услуг		
Общие	Средний балл аттестата		
Общие	Сведения о наличии или отсутствии индивидуальных достижений		
Общие	Сведения об образовании		
Общие	Состояние здоровья		
Общие	Фотографическое/видео изображение		

Распространение персональных данных осуществляется с целью: обеспечения соблюдения законодательства о персональных данных при освоении образовательной программы.

Способами распространения персональных данных в рамках настоящего согласия являются размещение в сети Интернет и на официальном сайте Техникума: ачмт.рф

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

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

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

Настоящее согласие дано мной «___» _____ 202__ года и действует бессрочно.

«___» _____ 202__ г.

_____/_____
Подпись Ф.И.О.

Директору КГБПОУ АМТ

Т _____
(Ф.И.О.)

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных несовершеннолетних поступающих

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество родителя или законного представителя)

паспорт _____ серия _____ № _____, выдан _____

(кем и когда выдан)

Зарегистрированный (ая) по адресу: _____

являясь законным представителем несовершеннолетнего _____

(фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего, приходящегося мне (сын, дочь и т.д.)

зарегистрированного по адресу: _____

даю краевому государственному бюджетному профессиональному образовательному учреждению «Ачинский медицинский техникум» (КГБПОУ АМТ), ИНН 2443006485, ОГРН 1022401154995, зарегистрированному по адресу: 662165 Россия, Красноярский край, г. Ачинск, ул. Льва Толстого, 26 (далее - оператор) согласие на обработку своих персональных данных на обработку необходимых в связи с поступлением в КГБПОУ «Ачинский медицинский техникум».

Цель обработки персональных данных:

- обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- соблюдение порядка и правил приема в образовательное учреждение;
- размещение информации на сайте Техникума;
- планирование, организация, реагирование и контроль деятельности образовательного учреждения в целях осуществления государственной политики в области образования.

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- свидетельство о гражданстве (при необходимости)
- реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, каким подразделение и когда выдан, код подразделения);
- страховой номер индивидуального лицевого счета в пенсионный фонд Российской Федерации (СНИЛС при заключении договора об оказание платных образовательных услуг);

Директору КГБПОУ АМТ

Т _____
(Ф.И.О.)

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных обучающегося
(несовершеннолетнего)

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество родителя или законного представителя)
паспорт серия _____ № _____, выдан

_____ (кем и когда выдан)

Зарегистрированный (ая) по адресу: _____

являясь законным представителем несовершеннолетнего

_____ (фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего, принадлежащего мне (сын, дочь и т.д.)

зарегистрированного по адресу: _____

даю настоящее согласие краевому государственному бюджетному профессиональному образовательному учреждению «Ачинский медицинский техникум» (КГБПОУ АМТ), ИНН 2443006485, ОГРН 1022401154995, зарегистрированному по адресу: 662165 Россия, Красноярский край, г. Ачинск, ул. Льва Толстого, 26 (далее - оператор) на обработку своих, своего несовершеннолетнего ребенка персональных данных, в связи с освоением образовательной программы в КГБПОУ «Ачинский медицинский техникум», на следующих условиях:

1. Оператор осуществляет обработку персональных данных Субъекта исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, заключения и регулирования отношений в целях оказания образовательных и иных непосредственно связанных с ними отношений в целях оказания образовательных и иных непосредственно связанных с ними отношений, отражения информации в кадровом делопроизводстве, в бухгалтерском учете, предоставления сведений в банки для оформления банковской карты и перечисления стипендий, предоставления установленной законодательством отчетности в отношении физических лиц (Приказ ФНС России от 06.08.2021 N ЕД-7-19/728@).

2. Перечень персональных данных, передаваемых Оператору на обработку содержащихся, в заполненном заявлении, в соответствии с законодательством Российской Федерации в области профессионального образования и Правилами приема в КГБПОУ

Директору КГБПОУ АМТ

Т _____
(Ф.И.О.)

СОГЛАСИЕ
на распространение персональных данных
(несовершеннолетнего)

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество родителя или законного представителя)

паспорт серия _____ № _____, выдан

(кем и когда выдан)

Зарегистрированный (ая) по адресу: _____

являясь законным представителем несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего, принадлежащего мне (сын, дочь и т.д.)

зарегистрированного по адресу: _____

даю краевому государственному бюджетному профессиональному образовательному учреждению «Ачинский медицинский техникум» (КГБПОУ АМТ), ИНН 2443006485, ОГРН 1022401154995, зарегистрированному по адресу: 662165 Россия, Красноярский край, г. Ачинск, ул. Льва Толстого, 26 (далее - оператор) согласие на распространение персональных данных несовершеннолетнего, необходимых в связи с освоением образовательной программы в КГБПОУ «Ачинский медицинский техникум» в соответствии с требованиями ст.7,9,10,110.1 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Цель обработки персональных данных:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- соблюдения порядка и правил освоения образовательной программы в образовательном учреждении;
- размещение информации в сети Интернет и на официальном сайте Техникума;
- планирования, организация, реагирование и контроль деятельности образовательного учреждения в целях осуществления государственной политики в области образования.

Персональные данные подлежат распространению:

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Разрешение к распространению (да/нет)	Условия и запреты
Общие	Фамилия		
Общие	Имя		
Общие	Отчество		
Общие	Год рождения		
Общие	Месяц рождения		
Общие	Дата рождения		
Общие	Место рождения		
Общие	Адрес		
Общие	Паспортные данные		
Общие	Номер мобильного телефона		
Общие	Страховой номер индивидуального лицевого		
Общие	(СНИЛС) при заключении договора об оказание платных услуг		
Общие	Средний балл аттестата		
Общие	Сведения о наличии или отсутствии индивидуальных достижений		
Общие	Сведения об образовании		
Общие	Состояние здоровья		
Общие	Фотографическое/видео изображение		

Распространение персональных данных осуществляется с целью: обеспечения соблюдения законодательства о персональных данных при освоении образовательной программы.

Способами распространения персональных данных в рамках настоящего согласия являются размещение в сети Интернет и на официальном сайте Техникума: achmt.rf

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

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

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

Настоящее согласие дано мной «___» _____ 202__ года и действует бессрочно.

«___» _____ 202__ г.

_____/_____/_____
Подпись / Ф.И.О.

Титульный лист

ТИПОВАЯ ФОРМА журнала учета обращений граждан (субъектов персональных данных) по вопросам обработки персональных данных в краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Ачинский медицинский техникум»
(КГБПОУ АМТ)

Журнал начат « ____ » _____ 202__ г. Журнал завершен « ____ » _____ 202__ г.

Должность

Должность

/ ФИО должностного лица /

/ФИО должностного лица /

На _____ листах

п/п	Сведения о запрашивающем лице	Краткое содержание обращения	Цель запроса	Отметка о предоставлении информации и или отказе в ее предоставлении	Дата передачи / отказа в предоставлении информации	Подпись ответственного лица	Примечание

Титульный лист

Журнал
регистрации передачи персональных данных в краевом государственном бюджетном
профессиональном образовательном учреждении «Ачинский медицинский техникум»
(КГБПОУ АМТ)

Журнал начат «___» _____ 202__ г.
Журнал завершен «___» _____ 202__ г.

На _____ листах

п/п	Дата поступления запроса	Наименование организации, органа и Ф. И. О. лица, направившего запрос	Наименование документа, содержащего персональные данные	Цель получения персональных данных	Дата передачи персональных данных	Подпись ответственного за организацию обработки персональных данных, получившего согласие на передачу

Титульный лист

Журнал
учета съемных/несъемных машинных носителей персональных данных
в краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном
учреждении «Ачинский медицинский техникум»
(КГБПОУ АМТ)

Журнал начат «___» _____ 202__ г.
Журнал завершен «___» _____ 202__ г.

На _____ листах

/п	Вид машинного носителя	Регистрационный номер (учетный) номер машинного носителя	Дата постановки на учет машинного носителя	Ф.И.О., должность получившего машинный носитель в пользование	Дата и подпись уполномоченного работника в получении машинного носителя	Место хранения

Титульный лист

Журнал
по обучению и проверке знаний по обработке,
защите и техническому администрированию
персональных данных в краевом государственном бюджетном профессиональном
образовательном учреждении Ачинский медицинский техникум»
(КГБПОУ АМТ)

Журнал начат « ____ » _____ 202_ г.
Журнал завершен « ____ » _____ 202_ г.

На _____ листах

Дата	Ф.И.О. инструктируемого	Профессия, должность инструктируемого	Вид инструктажа	Краткое содержание инструктажа, № инструкции	Фамилия, и.о. инструктирующего	Подпись	
						инструкти рующего	инструктир уемого
1	2	3	4	5	6	7	8

Титульный лист

Ж У Р Н А Л
уничтожения персональных данных
в краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном
учреждении «Ачинский медицинский техникум»
(КГБПОУ АМТ)

Журнал начат «___» _____ 202__ г.
Журнал завершён «___» _____ 202__ г.

На _____ листах

п/п	Вид носителя персональных данных	Количество (экз.)	Дата уничтожения	Способ уничтожения	Причина уничтожения	Ф.И.О. должность и подпись ответственного лица

Ж У Р Н А Л
регистрации событий в информационной системе персональных данных

Ф. И. О. субъекта персональных данных	Перечень категорий уничтоженных персональных данных	Наименование информационной системы персональных данных	Причина уничтожения персональных данных	Дата уничтожения персональных данных
ФИО	Общедоступные персональные данные	«1С: Зарплата и кадры»	Достижение цели обработки	03.03.2023

Форма акта о выделении к уничтожению носителей, содержащих персональные данные
субъектов персональных данных

КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АЧИНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ ТЕХНИКУМ»
(КГБПОУ АМТ)

УТВЕРЖДЕНО
Директор КГБПОУ АМТ
_____ Т.И. Стельмах
«__» _____ 202__ г.

Акт о выделении к уничтожению носителей, содержащих персональные данные
субъектов персональных данных

г. Ачинск

«__» _____ 202__ г.

Адрес КГБПОУ «Ачинский медицинский техникум» (Оператор): 662165 Россия,
Красноярский край, г. Ачинск, ул. Льва Толстого, 26

На основании требований законодательства Российской Федерации о персональных данных и локальных нормативных актов КГБПОУ «Ачинский медицинский техникум», комиссия по уничтожению персональных данных отобрала к уничтожению носители, содержащие персональные данные:

п/п	Заголовок дела (групповой заголовок документов)	Носитель	Номер описи	Номер ед. хр. по описи	Количество ед. хр.	Сроки хранения и номера статей по перечню	Примечание
.	График отпусков за 2016 год	Бумага			1	1 год, статья 693	
.	Табель учета рабочего времени за 2013 год	Бумага			1	5 лет, статья 586	

Итого: _____ (_____) единиц.

Комиссия в составе:

председатель комиссии: директор _____

подпись

Ф.И.О.

секретарь комиссии: начальник отдела по работе с кадрами _____

подпись

Ф.И.О.

членов комиссии:

секретарь

подпись

Ф.И.О.

главный бухгалтер

подпись

Ф.И.О.

начальник хозяйственного отдела

подпись

Ф.И.О.

Акт
об уничтожении персональных данных сотрудников и соискателей
в КГБПОУ «Ачинский медицинский техникум»

г. Ачинск

«___» _____ 202__ г.

Адрес КГБПОУ «Ачинский медицинский техникум» (Оператор): 662165 Россия, Красноярский край, г. Ачинск, ул. Льва Толстого, 26

Комиссия в составе:

председателя комиссии: директора Ф.И.О.;

секретаря комиссии: начальника отдела по работе с кадрами Ф.И.О.;

членов комиссии:

секретаря Ф.И.О.;

главного бухгалтера Ф.И.О.;

начальника хозяйственного отдела Ф.И.О.;

составила настоящий акт о том, что «___» _____ 202__ года произведено уничтожение материальных носителей персональных данных работников в присутствии комиссии были уничтожены персональные данные работников КГБПОУ «Ачинский медицинский техникум» в следующем объеме:

п/п	Вид материального носителя персональных данных	Дата уничтожения	Категория уничтоженных персональных данных субъекта (общедоступные; биометрические; специальные; персональные данные сотрудников; иные.)	Способ уничтожения материального носителя	Причина уничтожения материального носителя персональных данных
	Копия свидетельства о рождении ребенка (информация с личными данными, сведения о семейном положении и детях) Ф.И.О. на 1 с.	06.03.2023	персональные данные сотрудников	Путем сжигания	Достигнута цель обработки персональных данных
	Служебная переписка об установлении персональных надбавок на 8 с.	06.03.2023	иные	Путем сжигания	Истечение срока хранения
	Копии паспорта, свидетельства о присвоении ИНН, документа о номере индивидуального (персонифицированного) учета в ПФР Ф.И.О. на 28 с.	06.03.2023	персональные данные сотрудников	Путем сжигания	Требование субъекта персональных данных от 01.03.2022
Количество уничтоженных листов (в случае обработки персональных данных без использования средств автоматизации)					

Возможность дальнейшего использования персональных данных или их восстановления исключена. Данный факт подтверждает комиссия в составе:

председатель комиссии: директор

подпись

Ф.И.О.

секретарь комиссии: начальник отдела по работе с кадрами _____ Ф.И.О.
подпись

членов комиссии:

секретарь _____ Ф.И.О.
подпись

главный бухгалтер _____ Ф.И.О.
подпись

начальник хозяйственного отдела _____ Ф.И.О.
подпись

Акт об уничтожении персональных данных и выгрузка из журнала подлежат хранению в течение 3 лет с момента уничтожения персональных данных.

Настоящий акт составлен в двух экземплярах:
первый экземпляр — у председателя комиссии;
второй экземпляр — подшит в дело № _____.

Требование об уточнении/уничтожении персональных данных, подаваемое в
письменном виде

Оператору, КГБПОУ «Ачинский
медицинский техникум».
Адрес: 662165 Россия, Красноярский
край, г. Ачинск, ул. Льва Толстого, 26

От _____
(фамилия, имя, отчество)

Паспорт серии _____, номер _____, выданный _____
(дата выдачи)

_____ (кем выдан паспорт)

Зарегистрирован (ного): _____
(адрес места жительства)

На основании: _____
(документ, подтверждающий полномочия представителя)

Сведения, подтверждающие факт обработки персональных данных в КГБПОУ «Ачинский
медицинский техникум»: _____

В соответствии с положениями ст. 14 и ст. 21 Федерального закона от
27.07.2006г. ФЗ № 152-ФЗ от 27.07.2006г. «О персональных данных» прошу уточнить/
уничтожить мои персональные данные в связи с тем, что:

_____ (указать причину, персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно
полученными,

_____ или не являются необходимыми для заявленной цели обработки с персональными данными совершаются неправомерные действия -
указать какие)

« _____ » _____ 202 г.

_____ подпись

Приложение № 24
к Положению об обработке и защите персональных данных
в краевом государственном бюджетном профессиональном учреждении «Ачинский медицинский
техникум»

Сведения
о характеристиках информационных систем, обрабатывающих
персональные данные (ИСПДн)

п/п	Наименование ИСПДн (ее составной части)	Наименование объекта (полное и сокращенное)	Индекс и почтовый адрес	Отраслевая (ведомственная) принадлежность	Исходные данные классификации ИСПДн					Категория ПДн	Класс ИСП	Наличие администраторов ИСПДн регламентов обработки ПДн	Примечание
					структура СПДн	наличие подключений к сетям общего пользования	режим обработки ПДн	разграничение доступа пользователей	местонахождение технических средств ИСПД				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.	Система расчета и начисления зарплаты сотрудникам	Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ачинский медицинский техникум» (КГБПОУ АМТ)	662165 Россия, Красноярский край, г. Ачинск, ул. Льва Толстого, 26	Здравоохранение	Автономная	Да	Многопользовательский	Да	РФ	Общедоступная	К3	Да	
2.	Система для ведения бухгалтерского учета	Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ачинский медицинский техникум» (КГБПОУ АМТ)	662165 Россия, Красноярский край, г. Ачинск, ул. Льва Толстого, 26	Здравоохранение	Автономная	Да	Многопользовательский	Да	РФ	Общедоступная	К3	Да	
3.	Система ведения кадрового учета	Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ачинский медицинский техникум» (КГБПОУ АМТ)	662165 Россия, Красноярский край, г. Ачинск, ул. Льва Толстого, 26	Здравоохранение	Автономная	Да	Многопользовательский	Да	РФ	Общедоступная, специальная	К2		
4.	Система организации приемной компании ФИС «Гиа» и Приема	Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ачинский медицинский техникум» (КГБПОУ АМТ)	662165 Россия, Красноярский край, г. Ачинск, ул. Льва Толстого, 26	Здравоохранение	Локальная	Да	Однопользовательский	Нет	РФ	Общедоступная	К3	Да	
5.	Система организации учебного	Краевое государственное бюджетное	662165 Россия, Красноярский	Здравоохранение	Локальная	Да	Однопользовательский	Нет	РФ	Общедоступная	К3	Да	

	процесса ФИС ФРДО	профессиональное образовательное учреждение «Ачинский медицинский техникум» (КГБПОУ АМТ)	й край, г. Ачинск, ул. Льва Толстого, 26										
6.	Система расчета стипендии	Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ачинский медицинский техникум» (КГБПОУ АМТ)	662165 Россия, Красноярский край, г. Ачинск, ул. Льва Толстого, 26	Здравоохранение	Автономная	Нет	Однопользовательский	ННет	РФ	Общедоступная	К3	Да	
7.	Система социального обеспечения (ЕГИССО)	Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ачинский медицинский техникум» (КГБПОУ АМТ)	662165 Россия, Красноярский край, г. Ачинск, ул. Льва Толстого, 26	Здравоохранение	Распределенная	Да	Однопользовательский	Нет	РФ	Общедоступная	К4	Да	