

Министерство образования Саратовской области  
государственное автономное профессиональное образовательное  
учреждение Саратовской области  
«Саратовский архитектурно-строительный колледж»

**ВЫПИСКА ИЗ ПРИКАЗА**

08.12.2021

№76/од

г. Саратов

Об обработке и защите персональных данных  
в ГАПОУ СО «САСК»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 года № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами

Утвердить:

1.1. Политику ГАПОУ СО «САСК» в отношении обработки персональных данных согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

1.2. Положение об обработке и защите персональных данных в ГАПОУ СО «САСК» согласно приложению № 2 к настоящему приказу;

1.3. Перечень должностей сотрудников ГАПОУ СО «САСК», замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным работника, обучающегося и абитуриента колледжа и имеющих доступ к персональным данным работника, обучающегося и абитуриента колледжа в связи с исполнением трудовых обязанностей, согласно приложению № 3 к настоящему приказу;

1.4. Обязательство о соблюдении режима конфиденциальности персональных данных работника, учащегося и абитуриента, согласно приложению № 4 к настоящему приказу;

1.5. Типовую форму согласия работников, обучающихся (их законных представителей) ГАПОУ СО «САСК» на обработку персональных данных, согласно приложению № 5 к настоящему приказу;

1.6. Типовая форма согласия работников, обучающихся (их законных представителей) ГАПОУ СО «САСК» на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, согласно приложению № 6 к настоящему приказу;

1.7. Типовая форма согласия работника на получение его персональных данных у третьей стороны, согласно приложению № 7 к настоящему приказу;

...

Директор

В.В. Степанова

**Положение  
об обработке и защите персональных данных в государственном автономном  
профессиональном образовательном учреждении «Саратовский архитектурно-  
строительный колледж»**

**I. Общие положения**

1.1. Положение об обработке и защите персональных данных в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Саратовской области «Саратовский архитектурно-строительный колледж» (далее - Положение) устанавливает процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяют для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Саратовский архитектурно-строительный колледж» (далее ГАПОУ СО «САСК»).

1.2. Оператором персональных данных является ГАПОУ СО «САСК».

Субъектами персональных данных являются:

1) Работники Оператора, бывшие работники, кандидаты на замещение вакантных должностей, родственники работников;

2) Учащиеся и их законные представители;

3) Абитуриенты и их законные представители;

4) Участники чемпионатов, олимпиад и конкурсов, в том числе сторонних учебных организаций;

5) Физические лица-контрагенты, осуществляющие деятельность в сфере закупок товаров, работ, услуг для нужд колледжа в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

Обработка персональных данных в ГАПОУ СО «САСК» выполняется с использованием средств автоматизации или без использования таких средств и включает сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных (далее - обработка персональных данных).

1.3. Настоящее Положение определяет основные направления деятельности ГАПОУ СО «САСК» по реализации утвержденной политики колледжа как оператора в отношении обработки персональных данных в целях обеспечения защиты прав и свобод субъектов персональных данных.

1.4. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами, от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон "Об архивном деле в Российской Федерации"), от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (далее - Федеральный закон "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации"), от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" (далее –

Федеральный закон "Об информации, информационных технологиях и о защите информации"), от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" (далее - Федеральный закон "О персональных данных"), от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (далее - Федеральный закон "О противодействии коррупции"), постановлениями Правительства Российской Федерации от 6 июля 2008 г. № 512 "Об утверждении требований к материальным носителям биометрических персональных данных и технологиям хранения таких данных вне информационных систем персональных данных" (далее - постановление Правительства Российской Федерации № 512), от 15 сентября 2008 г. № 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации" (далее - постановление Правительства Российской Федерации № 687), от 1 ноября 2012 г. № 1119 "Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных" (далее - постановление Правительства Российской Федерации № 1119), приказами Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 31 июля 2007 г. № 1182 "Об утверждении Перечня типовых архивных документов, образующихся в научно-технической и производственной деятельности организаций, с указанием сроков хранения" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 27 сентября 2007 г., регистрационный № 10194), Министерства культуры Российской Федерации от 25 августа 2010 г. № 558 "Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения" (далее - приказ Минкультуры России № 558), Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 5 сентября 2013 г. № 996 "Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных" (далее - приказ Роскомнадзора № 996), а также методические рекомендации Роскомнадзора.

1.5. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

**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;

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

1.5. Обработка персональных данных в ГАПОУ СО «САСК» осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в области персональных данных, а также настоящими Правилами.

## **II. Цели, условия и порядок обработки персональных данных**

2.1. Персональные данные субъектов персональных данных обрабатываются в целях обеспечения кадровой работы, содействия в выполнении осуществляемой в соответствии с Уставом деятельности и учебного процесса, должностного роста, учета результатов исполнения должностных обязанностей, обеспечения личной безопасности, обеспечения установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, а также в целях противодействия коррупции и иных, предусмотренных законом целях.

2.2. В ГАПОУ СО «САСК» обрабатываются следующие категории персональных данных:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена и (или) отчества (при наличии), в случае их изменения);

2) число, месяц, год рождения;

3) место рождения;

4) информация о гражданстве (в том числе прежние гражданства, иные гражданства);

5) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;

б) адрес и дата регистрации (снятия с регистрационного учета) по месту жительства (месту пребывания), а также место жительства членов семьи обучающегося (его законного представителя);

7) номер контактного телефона или сведения о других способах связи, в том числе членов семьи обучающегося (его законного представителя);

8) реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

9) идентификационный номер налогоплательщика;

10) реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;

11) сведения о доходах работника в соответствии с законодательством;

12) сведения о семейном, социальном и имущественном положении обучающегося;

13) сведения о трудовой деятельности;

14) сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета (при их наличии);

15) сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательной организации, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании), повышении квалификации или переквалификации;

16) сведения об ученой степени;

18) медицинское заключение по установленным приказами Минздравсоцразвития России от 28.01.2021 № 29н и от 15.12.2014 № 834н формам;

19) результаты обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также обязательного психиатрического, наркологического освидетельствования;

20) сведения о льготах социального характера;

20) фотография;

21) сведения о прохождении федеральной государственной гражданской службы (при ее прохождении) в соответствии с законодательством;

25) информация о наличии (отсутствии) судимости;

27) сведения о государственных наградах, иных наградах, знаках отличия, поощрениях;

28) информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;

31) номер расчетного счета;

32) иные персональные данные в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 2.1. настоящего Положения.

2.3. Физические лица-контрагенты, которые осуществляют деятельность в сфере закупок товаров, работ, услуг для нужд колледжа в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» предоставляются следующие персональные данные:

1) фамилия, имя, отчество;

2) серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;

3) иные персональные данные, необходимые для достижения цели, предусмотренной настоящим подпунктом.

2.4. Обработка персональных данных осуществляется с письменного согласия субъекта персональных данных, составленного по типовой форме, утверждаемой

приказом, которое действует с момента подписания до отзыва.

2.5. Все персональные данные являются конфиденциальными, за исключением общедоступных персональных данных.

Общедоступными персональными данными являются сведения, к которым обеспечен свободный доступ с согласия субъекта таких персональных данных или в силу прямого указания закона.

2.5. ГАПОУ СО «САСК» может обрабатывать биометрические персональные данные в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами и настоящим Положением.

2.6. При обработке персональных данных, 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 сентября 2008 г. № 687.

2.7. В случае отказа субъекта персональных данных дать письменное согласие на обработку персональных данных ему под роспись доводится разъяснение юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные по типовой форме, утверждаемой настоящим приказом.

2.8. Обработка персональных данных осуществляется без получения согласия субъектов персональных данных в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 Федерального закона "О персональных данных" для осуществления и выполнения функций, полномочий и обязанностей, возложенных на ГАПОУ СО «САСК».

2.9. Обработка специальных категорий персональных данных осуществляется без получения согласия субъектов персональных данных в соответствии с подпунктами 2.3 и 7 части 2 статьи 10 Федерального закона "О персональных данных", если обработка специальных категорий персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, о государственной социальной помощи, трудовым законодательством Российской Федерации, пенсионным законодательством Российской Федерации.

2.10. Обработка персональных данных осуществляется в соответствии с возложенными обязанностями работниками, замещающими должности, предусмотренные Перечнем должностей ГАПОУ СО «САСК», утверждаемым приказом, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным согласно Приложения №3 к приказу.

Работники, осуществляющие обработку персональных данных, принимают письменное обязательство о соблюдении режима конфиденциальности персональных данных работника (учащегося) и абитуриента согласно Приложения №4 к приказу.

Иные должностные лица могут быть допущены к обработке персональных данных только с письменного разрешения директора колледжа с обоснованием цели обработки и с принятием письменного обязательства о соблюдении режима конфиденциальности персональных данных .

2.11. Обработка персональных данных 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 ГАПОУ СО «САСК».

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

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 частью 4 статьи 18 Федерального закона "О персональных данных").

2.13. Запрещается обрабатывать персональные данные, не предусмотренные настоящими Правилами, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, частной жизни.

### **III. Порядок обработки персональных данных в информационной системе ГАПОУ СО «САСК»**

3.1. Обработка персональных данных в ГАПОУ СО «САСК» может осуществляться в информационных системах (далее - АИС ГАПОУ СО «САСК»).

Перечень информационных систем, где обрабатываются персональные данные, утверждается директором ГАПОУ СО «САСК» по представлению ответственного за организацию обработки персональных данных и должностного лица на которого возложена функция по обеспечению колледжа информационными технологиями и защиты информации.

3.2. ИС ГАПОУ СО «САСК» и автоматизированные рабочие места, входящие в состав ИС ГАПОУ СО «САСК», содержат персональные данные, указанные в настоящем Положении, а также иные необходимые данные, в том числе должность, учебное подразделение, номера и даты приказов.

3.4. Работникам, имеющим право осуществлять обработку персональных данных, предоставляются автоматизированные рабочие места в ИС ГАПОУ СО «САСК», уникальный логин и пароль для доступа к ИС ГАПОУ СО «САСК».

3.5. Персональные данные вносятся в ИС ГАПОУ СО «САСК» как в автоматическом, так и в ручном режиме при получении информации на бумажном носителе или в ином виде, не позволяющем осуществлять ее автоматическую регистрацию.

3.6. Обеспечение безопасности персональных данных в ИС ГАПОУ СО «САСК» осуществляет лицо, на которое возложены функции по обеспечению колледжа информационными технологиями и защиты информации и назначаемое приказом директора ГАПОУ СО «САСК».

Обеспечение безопасности достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, а также иных неправомерных действий в отношении персональных данных, согласно статье 19 Федерального закона "О персональных данных", вследствие принятия следующих мер по обеспечению безопасности:

1) определения угроз безопасности персональных данных при их обработке в ГАПОУ СО «САСК»;

2) применения организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в ИС ГАПОУ СО «САСК», направленных на нейтрализацию актуальных угроз безопасности персональных данных, в рамках системы защиты персональных данных, создаваемой в соответствии с Требованиями к защите персональных данных при их обработке в информационных системах

персональных данных, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации № 1119;

3) применения прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации;

4) оценки эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию ИС ГАПОУ СО «САСК»;

5) учета машинных носителей персональных данных;

6) обнаружения фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятия мер;

7) восстановления персональных данных, модифицированных или удаленных, уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

8) установления правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в ИС ГАПОУ СО «САСК», а также обеспечения регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в ИС ГАПОУ СО «САСК»;

9) контроля за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровней защищенности ИС ГАПОУ СО САСК.

3.7. Лицо, ответственное за обеспечение безопасности персональных данных в ИС ГАПОУ СО «САСК» организацию обеспечивает также:

1) организацию и контроль ведения учета материальных носителей персональных данных;

2) своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и немедленное доведение этой информации до ответственного за организацию обработки персональных данных в ГАПОУ СО «САСК» и руководства ГАПОУ СО САСК;

3) недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование;

4) постоянный контроль за обеспечением уровня защищенности персональных данных;

5) знание и соблюдение условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;

6) учет применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним;

7) при обнаружении нарушений порядка предоставления персональных данных незамедлительное приостановление предоставления персональных данных пользователям ИС ГАПОУ СО «САСК» до выявления причин нарушений и устранения этих причин;

8) разбирательство и составление заключений по фактам несоблюдения условий хранения материальных носителей персональных данных, использования средств защиты информации, которые могут привести к нарушению конфиденциальности персональных данных или другим нарушениям, приводящим к снижению уровня защищенности персональных данных, разработку и принятие мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений;

9) восстановление персональных данных, модифицированных или удаленных, уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

10) защиту обмена персональными данными при их обработке в ИС ГАПОУ СО «САСК» и по каналам связи, защита которых обеспечивается путем реализации соответствующих организационных мер и путем применения программных и технических средств;

11) доступ работников и обучающихся (их законных представителей) к персональным данным, находящимся в АИС ГАПОУ СО «САСК», предусматривающий обязательное прохождение процедуры идентификации и аутентификации.

3.8. Определение угроз безопасности персональных данных при их обработке в ИС ГАПОУ СО «САСК» производится сторонними организациями, имеющими соответствующие лицензии на осуществление деятельности по технической защите конфиденциальной информации.

#### **IV. Работа с обезличенными данными**

4.1. Обезличивание персональных данных - действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

4.2. Обезличивание персональных данных проводится с целью ведения статистического учета и отчетности, снижения ущерба от разглашения персональных данных, повышения уровня защищенности АИС ГАПОУ СО «САСК», если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

4.3. Обезличивание персональных данных осуществляется в соответствии с приказом Роскомнадзора № 996.

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

#### **V. Сроки и порядок обработки и хранения персональных данных**

5.1. Обработка персональных данных работников и обучающихся осуществляется в течение всего периода работы, (обучения) в ГАПОУ СО «САСК».

5.2. Срок хранения персональных данных определяется Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденным приказом Минкультуры России от 25.08.2010 № 558 (далее - Перечень архивных документов).

5.3. Срок хранения персональных данных в ИС ГАПОУ СО «САСК», определяется в соответствии с Перечнем типовых архивных документов, образующихся в научно-технической и производственной деятельности организаций, с указанием сроков хранения, утвержденным приказом Минкультуры России от 31.07.2007 № 1182.

5.4. Персональные данные хранятся в структурных подразделениях, к функциональным обязанностям которых относится обработка соответствующих персональных данных.

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

5.6. Должно обеспечиваться отдельное хранение персональных данных на разных материальных носителях, обработка которых осуществляется в различных целях, определенных настоящим Положением.

5.7. Контроль за хранением и использованием материальных носителей, содержащих персональные данные, не допускающий несанкционированное использование, уточнение, распространение и уничтожение персональных данных, находящихся на этих носителях, осуществляют непосредственные руководители

работников, осуществляющих обработку персональных данных.

## **VI. Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований**

6.1. Лицами, ответственными за архивную обработку документов в ГАПОУ СО «САСК», осуществляется систематический контроль за выделением документов на бумажных носителях, содержащих персональные данные, с истекшими сроками хранения, подлежащих уничтожению.

6.2. Вопрос об уничтожении документов, содержащих персональные данные, по истечении срока их хранения в ГАПОУ СО САСК рассматривается на заседании комиссии (Совета) ГАПОУ СО «САСК», На основе представленного лицом, ответственным за архивную обработку документов, в комиссию (Совет) ГАПОУ СО «САСК» акта о выделении документов к уничтожению выносится решение о его согласовании (несогласовании).

По итогам заседания комиссии (Совета) ГАПОУ СО «САСК» составляется протокол и делаются соответствующие записи в акте о выделении к уничтожению документов, затем акт представляется на утверждение директору ГАПОУ СО «САСК».

6.3. Контроль за процедурой уничтожения документов осуществляется лицом, ответственным за архивную обработку документов.

6.4. Уничтожение персональных данных на электронных носителях производится лицом, на которое возложены функции по обеспечению колледжа информационными технологиями и защиты информации (иным должностным лицом в соответствии с приказом) путем механического нарушения целостности носителя, не позволяющего произвести считывание или восстановление персональных данных, или удалением с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.

## **VII. Рассмотрение запросов субъектов персональных данных**

7.1. Субъект персональных данных имеет право на получение в ГАПОУ СО «САСК» информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

- 1) подтверждение факта обработки персональных данных;
- 2) правовые основания и цели обработки персональных данных;
- 3) применяемые способы обработки персональных данных;
- 4) сведения о наименовании и месте нахождения центрального аппарата и территориальных органов ГАПОУ СО «САСК»;
- 5) сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с ГАПОУ СО «САСК»;
- 6) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен законодательством Российской Федерации в области персональных данных;
- 7) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения в ГАПОУ СО «САСК»;
- 8) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных;

9) информацию об осуществленной или предполагаемой трансграничной передаче данных;

10) наименование организации или фамилию, имя, отчество (при наличии) и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению ГАПОУ СО «САСК», если обработка поручена или будет поручена такой организации или лицу;

11) иные сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

7.2. Субъект персональных данных в соответствии с частью 1 статьи 14 Федерального закона "О персональных данных" вправе обращаться в ГАПОУ СО «САСК» с требованием об уточнении его персональных данных, о блокировании или уничтожении персональных данных 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.

7.3. Сведения, касающиеся обработки персональных данных, предоставляются в доступной форме. В таких сведениях не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

7.4. Сведения, касающиеся обработки персональных данных, предоставляются по письменному запросу субъекта персональных данных или его представителя работником структурного подразделения, осуществляющего обработку соответствующих персональных данных.

Запрос должен содержать:

1) номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

2) сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в правоотношениях с ГАПОУ СО «САСК», либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных в ГАПОУ СО «САСК», подпись заинтересованного субъекта персональных данных или его представителя.

К запросу, направленному представителем субъекта персональных данных, должен прилагаться документ (надлежащим образом заверенная копия), подтверждающий его полномочия.

Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.5. В случае, если сведения, касающиеся обработки персональных данных, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно в целях получения указанных сведений и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен законодательством Российской Федерации в области персональных данных, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

Субъект персональных данных вправе обратиться повторно в ГАПОУ СО «САСК» или направить повторный запрос в целях получения сведений, касающихся обработки персональных данных, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения указанного 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 должен содержать обоснование направления повторного запроса.

Субъекту персональных данных может быть отказано в выполнении повторного запроса, не соответствующего установленным требованиям. Такой отказ должен быть мотивированным.

7.6. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным ограничено в соответствии с пунктами 3 и 4 части 8 статьи 14 Федерального закона "О персональных данных", если обработка его персональных данных в ГАПОУ СО «САСК» осуществляется в соответствии с законодательством о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, а также если доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.

7.7. В случае отказа в предоставлении информации дается мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение части 8 статьи 14 Федерального закона "О персональных данных" или иного федерального закона, являющееся основанием для такого отказа, в срок, не превышающий тридцати дней со дня обращения заинтересованного субъекта персональных данных или его представителя либо с даты получения запроса.

## **VIII. Лица, ответственные за организацию обработки персональных данных**

8.1. Ответственный за организацию обработки персональных данных в ГАПОУ СО «САСК» назначается директором колледжа из числа работников колледжа.

8.2. Ответственный за организацию обработки персональных данных в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации в области персональных данных, настоящим Положением и обязан:

1) организовывать принятие правовых, организационных и технических мер для обеспечения защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных;

2) осуществлять внутренний контроль за соблюдением работниками требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

3) доводить до сведения работников положения законодательства Российской Федерации в области персональных данных, локальных актов (приказов) по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

4) организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных, а также осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов;

5) в случае нарушения требований к защите персональных данных принимать необходимые меры по восстановлению нарушенных прав субъектов персональных данных.

8.3. Ответственный за организацию обработки персональных данных вправе:

1) иметь доступ к информации, касающейся обработки персональных данных и включающей в том числе:

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 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;
- 2) привлекать к реализации мер, направленных на обеспечение безопасности персональных данных, иных работников.

#### **IX. Внутренний контроль соответствия обработки персональных данных в ГАПОУ СО «САСК» установленным требованиям**

9.1. Проверки условий обработки персональных данных требованиям законодательства Российской Федерации проводятся не реже одного раза в три года специально созданной комиссией на основании приказа ГАПОУ СО «САСК». Организация работы по проведению проверки и обобщению ее результатов возлагаются на созданную комиссию.

9.2. Председатель комиссии докладывает о результатах проведенной проверки и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений, директору.

#### **X. Порядок доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных**

10.1. Нахождение лиц, не являющихся работниками, уполномоченными на обработку персональных данных, в помещениях, в которых ведется обработка персональных данных, возможно только в присутствии работника, уполномоченного на обработку персональных данных, на время, ограниченное необходимостью решения служебных вопросов.

10.2. Ответственность за соблюдение порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, возлагается на работника, осуществляющего обработку персональных данных.

---

**Перечень должностей сотрудников ГАПОУ СО «САСК»,  
замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных  
данных либо осуществление доступа к персональным данным работника,  
обучающегося и абитуриента колледжа и имеющих доступ к персональным  
данным работника, обучающегося и абитуриента колледжа в связи с исполнением  
трудовых обязанностей**

Доступ к персональным данным работников без специального разрешения имеют работники, занимающие в организации следующие должности:

- директор;
- заместитель директора по учебной работе;
- заместитель директора по компьютеризации;
- заместитель директора по АХР;
- главный бухгалтер;
- бухгалтер;
- начальник отдела кадров;
- специалист по кадрам
- начальник отдела безопасности;
- заведующий лабораториями вычислительных технологий;
- юрисконсульт;
- архивариус.

Доступ к персональным данным абитуриентов и обучающихся колледжа без специального разрешения имеют:

- директор;
- заместитель директора по учебной работе;
- заместитель директора по воспитательной работе;
- заместитель директора по компьютеризации;
- заместитель директора по производственному обучению;
- заместитель директора по воспитательной работе;
- заместитель руководителя Центра опережающей профессиональной подготовки;
- главный бухгалтер;
- бухгалтер;
- начальник отдела безопасности;
- социальный педагог;
- начальник отдела кадров;
- специалист по кадрам;
- юрисконсульт;
- заведующие дневным и заочным отделениями;
- методисты Центра опережающей профессиональной подготовки;
- классные руководители;
- секретарь учебной части;
- архивариус;
- ответственный секретарь приемной комиссии.

**Обязательство о соблюдении режима конфиденциальности  
персональных данных работника, учащегося и абитуриента**

Я, \_\_\_\_\_,  
работая в должности \_\_\_\_\_  
в ГАПОУ СО «САСК» обязуюсь:

1. Не разглашать, не раскрывать публично, а также соблюдать установленный Положением об обработке и защите персональных данных в ГАПОУ СО «САСК» (далее Положение) порядок передачи третьим лицам сведений, составляющих персональные данные работников, учащихся и абитуриента, а также не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных которые мне будут доверены или станут известны по работе.

2. Выполнять относящиеся ко мне требования Положения, приказов, распоряжений, инструкций и других локальных нормативных актов по обеспечению конфиденциальности персональных данных работников, учащихся, абитуриента и соблюдению правил их обработки.

3. В случае попытки посторонних лиц получить от меня сведения, составляющие персональные данные работников, учащихся и абитуриента, немедленно сообщить руководителю структурного подразделения, начальнику отдела безопасности и начальнику отдела кадров.

4. В случае моего увольнения прекратить обработку персональных данных, все носители, содержащие персональные данные работников, учащихся и абитуриента, копии документов, дискеты, диски, магнитные ленты, распечатки на принтерах, черновики, кино- и фотонегативы, позитивы и пр.), которые находились в моем распоряжении в связи с выполнением мною трудовых обязанностей во время работы у работодателя, передать руководителю структурного подразделения или другому сотруднику по указанию руководителя структурного подразделения.

5. Об утрате или недостатке документов или иных носителей, содержащих персональные данные работников, учащихся и абитуриента (удостоверений, пропусков и т.п.), ключей от хранилищ, сейфов (металлических шкафов) и о других фактах, которые могут привести к разглашению персональных данных, а также о причинах и условиях возможной утечки сведений немедленно сообщить руководителю структурного подразделения, начальнику отдела безопасности и начальнику отдела кадров.

Я ознакомлен под роспись:

с Положением об обработке и защите персональных данных в ГАПОУ СО «САСК».

Мне известно, что нарушение мною обязанностей по защите персональных данных может повлечь дисциплинарную, гражданско-правовую, уголовную и иную ответственность в соответствии с законодательством РФ.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

дата

подпись

\_\_\_\_\_  
ФИО

расшифровка

Директору ГАПОУ СО «САСК»

\_\_\_\_\_  
(410028г.Саратов,ул.им.ЧернышевскогоН.Г.,  
д.139, ИНН: 6454005515, КПП 645401001)  
от \_\_\_\_\_,

паспорт \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

зарегистрированного (ой) по адресу: \_\_\_\_\_

Номер телефона: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**о согласии на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_,  
являясь субъектом персональных данных, руководствуясь пунктом 12 статьи 3, частью 2 статьи 7 и статьей 9 Федерального Закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным должностным лицам ГАПОУ СО «САСК» на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) моих персональных данных, в том числе таких как:

- фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения, место рождения, национальность, данные паспорта, регистрационного учета и фактического проживания, фотографическое изображение, гражданство;
- прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения);
- об образовании (наименование учебных заведений, факультетов, отделений, срока обучения, полученных специальностях, квалификации, номерах дипломов, свидетельств и аттестатов, содержания приложений к дипломам);
- о послевузовском профессиональное образование (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания);
- о владении иностранными языками, наличии спортивных разрядов и званий;
- об ученых степенях, званиях, научных трудах и изобретениях (наименование степеней и званий, темы трудов, наименование изобретений, даты публикаций, защит и регистраций, номера дипломов и свидетельств);
- о трудовой деятельности с ее начала с указанием сроков работы, должностей, наименований и местонахождений организаций — работодателей и размерах заработной платы;
- сведения о прохождении федеральной государственной гражданской службы (при ее прохождении) в соответствии с законодательством;
- о правительственных, ведомственных и иных наградах и почетных званиях с указанием времени награждения и наградившего органа;

- об отношении к воинской обязанности с указанием состава, рода войск, данных о военном билете, разряде запаса, периоде военной службы, воинском звании и занимаемых должностях;
- о трудовой книжке,
- идентификационный номер налогоплательщика;
- номер расчетного счета;
- номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- о наличие (отсутствие) судимости;
- о семейном положении и составе семьи;
- степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа, жены);
- номер домашнего и мобильного телефона;
- документы о возрасте малолетних детей и месте их обучения;
- сведения о льготах социального характера;
- результаты обязательных медицинских осмотров (обследований), а также обязательного психиатрического и наркологического освидетельствования;
- сведения, содержащиеся в приказах о приеме, переводах, увольнении, повышении заработной платы, премировании, поощрениях и взысканиях;
- иные персональные данные в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Предоставляю Оператору право осуществлять все предусмотренные законодательством действия с моими персональными данными.

Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов), и передавать их уполномоченным органам.

Персональные данные могут быть также использованы для формирования банка данных работников образовательных учреждений в целях обеспечения управления системой образования.

Срок и порядок хранения персональных данных определяется законодательством Российской Федерации.

Настоящее согласие дано мной \_\_\_\_\_ г. и действует бессрочно.

Я подтверждаю, что мне известно о праве 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 представителю Оператора.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден (а).

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Положением об обработке и защите персональных данных и положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.  
дата

подпись

\_\_\_\_\_  
ФИО  
расшифровка

Директору ГАПОУ СО «САСК»

\_\_\_\_\_,  
(410028г. Саратов, ул. им. Чернышевского Н.Г.,  
д.139, ИНН: 6454005515, КПП 645401001)  
от \_\_\_\_\_,  
паспорт \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_,  
зарегистрированного (ой) по адресу: \_\_\_\_\_  
Номер телефона: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**о согласии на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_,  
являясь законным представителем \_\_\_\_\_,  
руководствуясь пунктом 12 статьи 3, частью 2 статьи 7 и статьей 9 Федерального Закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным должностным лицам ГАПОУ СО «САСК» на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) персональных данных \_\_\_\_\_ в том числе таких как:

- фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения, место рождения, данные паспорта, регистрационного учета и фактического проживания, фотографическое изображение, гражданство;
- прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения);
- об образовании (наименование учебных заведений, факультетов, отделений, срока обучения, полученных специальностях, квалификации, номерах дипломов, свидетельств и аттестатов, содержания приложений к дипломам);
- о послевузовском профессиональное образование (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания);
- о владении иностранными языками, наличии спортивных разрядов и званий;
- об ученых степенях, званиях, научных трудах и изобретениях (наименование степеней и званий, темы трудов, наименование изобретений, даты публикаций, защит и регистраций, номера дипломов и свидетельств);
- о трудовой деятельности с ее начала с указанием сроков работы, должностей, наименований и местонахождений организаций — работодателей и размерах заработной платы;
- сведения о прохождении федеральной государственной гражданской службы (при ее прохождении) в соответствии с законодательством;
- о правительственных, ведомственных и иных наградах и почетных званиях с указанием времени награждения и наградившего органа;

- об отношении к воинской обязанности с указанием состава, рода войск, данных о военном билете, разряде запаса, периоде военной службы, воинском звании и занимаемых должностях;

- о трудовой книжке,
- идентификационный номер налогоплательщика;
- номер расчетного счета;
- номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- о наличие (отсутствие) судимости;
- о семейном положении и составе семьи;
- степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа, жены);
- номер домашнего и мобильного телефона;
- документы о возрасте малолетних детей и месте их обучения;
- сведения о льготах социального характера;
- результаты обязательных медицинских осмотров (обследований), а также обязательного психиатрического и наркологического освидетельствования;
- сведения, содержащиеся в приказах о приеме, переводах, увольнении, повышении заработной платы, премировании, поощрениях и взысканиях.

Предоставляю Оператору право осуществлять все предусмотренные законодательством действия с персональными данными \_\_\_\_\_.

Оператор вправе обрабатывать представленные персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов), и передавать их уполномоченным органам.

Персональные данные могут быть также использованы для формирования банка данных образовательных учреждений в целях обеспечения управления системой образования.

Срок и порядок хранения персональных данных определяется законодательством Российской Федерации.

Настоящее согласие дано мной \_\_\_\_\_ г. и действует бессрочно.

Я подтверждаю, что мне известно о праве 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 представителю Оператора.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(а).

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Положением об обработке и защите персональных данных и положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
дата

подпись

\_\_\_\_\_  
ФИО  
расшифровка

Директору ГАПОУ СО «САСК»

\_\_\_\_\_,  
(410028г.Саратов,ул.им.ЧернышевскогоН.Г.,  
д.139, ИНН: 6454005515, КПП 645401001)  
от \_\_\_\_\_,

паспорт \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

зарегистрированного (ой) по адресу: \_\_\_\_\_

Номер телефона: \_\_\_\_\_

**Согласие на обработку персональных данных,  
разрешенных субъектом персональных данных для распространения**

Настоящим я, \_\_\_\_\_, руководствуясь  
статьей 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»,  
даю согласие ГАПОУ СО «САКС» на обработку в форме распространения моих  
персональных данных в целях обеспечения соблюдения законов и иных  
нормативных правовых актов Российской Федерации, а также локальных  
нормативных актов Оператора и размещения информации обо мне на официальном  
сайте <https://www.sask64.ru> в следующем порядке:

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Разрешаю к распространению (да/нет)	Разрешаю к распространению неограниченному кругу лиц (да/нет)	Условия и запреты	Дополнительные условия
Общие персональные данные	Фамилия				
	Имя				
	Отчество				
	Год рождения				
	Месяц рождения				
	Дата рождения				
	Место рождения				
	Адрес, электронная почта				
	Семейное положение				
	Образование				
	Профессия				

Специальные категории персональных данных	Состояние здоровья				
	Сведения о судимости				
Биометрические персональные данные	Цветное цифровое фотографическое изображение лица				

Сведения об информационных ресурсах Оператора, посредством которых будут осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными субъекта персональных данных:

Информационный ресурс	Действия с персональными данными
<a href="https://www.sask64.ru">https://www.sask64.ru</a>	распространение

Настоящее согласие дано мной \_\_\_\_\_ г. добровольно и действует бессрочно.

Оставляю за собой право потребовать прекратить распространять мои персональные данные. В случае получения требования Оператор обязан немедленно прекратить распространять мои персональные данные, а также сообщить перечень третьих лиц, которым персональные данные были переданы.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
дата

подпись

\_\_\_\_\_  
ФИО  
расшифровка

## Согласие работника на получение его персональных данных у третьей стороны

Директору ГАПОУ СО «САСК»

\_\_\_\_\_,  
(410028г.Саратов,ул.им.ЧернышевскогоН.Г.,  
д.139, ИНН: 6454005515, КПП 645401001)

от \_\_\_\_\_,

паспорт \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

зарегистрированного (ой) по адресу: \_\_\_\_\_

Номер телефона: \_\_\_\_\_

## Письменное согласие работника на получение его персональных данных у третьей стороны

Я, \_\_\_\_\_ в соответствии  
со ст. 86 ТК РФ \_\_\_\_\_ (согласен, не согласен) на  
получение моих персональных данных, а именно:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. физического лица или наименование организации, у которых получается  
информация),

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 предупрежден.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
дата

подпись

\_\_\_\_\_  
ФИО  
расшифровка

### **Примечание:**

Вместо паспорта могут указываться данные иного основного документа,  
удостоверяющего личность работника.

Письменное согласие работника заполняется и подписывается им  
собственноручно, в присутствии сотрудника отдела кадров.

Перечень персональных данных уточняется исходя из целей получения  
согласия.