

**СОГЛАСОВАНО:**  
Советом колледжа  
Протокол № 1  
От 29 марта 2023 г.

**УТВЕРЖДЕНО:**  
Директор ГБНОУ «Тверской  
колледж им. А.Н. Коняева»  
А.А. Цуркан

Приказ от 29 марта 2023 г. N 16-кл

**Положение**  
**об обработке и защите персональных данных работников и обучающихся**  
**государственного бюджетного профессионального образовательного**  
**учреждения «Тверской колледж им. А.Н. Коняева»**

**1 Общие положения**

1.1 Настоящее Положение о персональных данных работников и обучающихся государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Тверской колледж им. А.Н. Коняева» (далее – Положение) является локальным правовым актом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Тверской колледж им. А.Н. Коняева» (далее - Колледж), являющегося Оператором персональных данных.

1.2 Настоящее Положение устанавливает порядок получения, обработки, передачи, накопления и хранения персональных данных работников и обучающихся (абитуриентов) Колледжа, а также ответственность должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований и норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.3 Настоящее Положение разработано в целях:

- определения порядка обработки персональных данных работников и обучающихся Колледжа;
- обеспечения требований Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и иных правовых актов, регулирующих использование персональных данных;
- обеспечения 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;
- установления прав и обязанностей работников Колледжа в части работы с персональными данными.

1.4 Настоящее Положение вступает в силу в момент его утверждения приказом директора Колледжа и является обязательным для исполнения всеми работниками, имеющими доступ к персональным данным сотрудников и (или) абитуриентов и обучающихся Колледжа.

1.5 Настоящее Положение действует бессрочно до замены его новым Положением. Все изменения в Положение вносятся отдельными приказами директора Колледжа.

1.6 Все работники, обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся Колледжа должны быть ознакомлены с настоящим Положением под подпись.

1.7 Ограничение несанкционированного доступа к персональным данным обеспечивается Колледжем и снимается в момент их обезличивания, а также по

истечении времени их хранения, если иное не установлено законом или решением директора Колледжа.

1.8 Основным инфраструктурным ресурсом Колледжа для осуществления операций с персональными данными являются информационные системы, представляющие собой:

- комплексы автоматизированной обработки персональных данных, позволяющие осуществлять операции с персональными данными в виде файлов, доступ к которым регулируется федеральными, региональными и иными НПА, а также локальными правовыми актами;
- документацию на бумажных носителях, доступ к которым регулируется федеральными, региональными и иными НПА, а также локальными правовыми актами.

1.9 Настоящее Положение разработано в соответствии с пунктом 1 статьи 23, статьей 24 Конституции Российской Федерации, Главой 14 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 29.07.2004 № 98-ФЗ «О коммерческой тайне», Федеральным законом от 22.10.2004 № 125 –ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации», Уставом Колледжа.

## 2 Основные понятия

2.1 **Персональные данные** – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному, или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

2.2 **Персональные данные работника** – информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника Колледжа.

2.3 **Персональные данные обучающихся** – информация, необходимая Колледжу в связи с отношениями, возникающими между обучающимися, родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся и Колледжем.

2.4 **Оператор персональных данных** – 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.

2.5 **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.

**2.6 Хранение персональных данных** – система мер, направленных на обеспечение невозможного и несанкционированного доступа посторонних лиц к сведениям, составляющим персональные данные субъекта.

**2.6 Информационная система персональных данных** – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку, информационных технологий и технических средств.

**2.7 Трансграничная передача персональных данных** – передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

**2.8 Распространение персональных данных** – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.

**2.9 Предоставление персональных данных** - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.

**2.10 Автоматизированная обработка персональных данных** - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

**2.11 Конфиденциальная информация** - это информация (в документированном или электронном виде), доступ к которой ограничивается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**2.12 Блокирование персональных данных** – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных).

**2.13 Обезличивание персональных данных** – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

**2.14 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.

**2.15 Субъекты персональных данных:**

- работники - лица, заключившие трудовой договор с Колледжем;
- физические лица, заключившие договора на оказание работ (услуг);
- обучающиеся (студенты) - лица, осваивающие образовательные программы среднего профессионального образования;
- обучающиеся (слушатели) - лица, обучающиеся по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации;
- абитуриенты – лица, подавшие заявление о поступлении в Колледж.

### **3 Состав персональных данных**

3.1 Персональные данные работников, обучающихся, лиц, претендующих на замещение вакантных должностей, абитуриентов обрабатываются в целях обеспечения и организации учебного процесса, внеурочной деятельности, ведения кадровой и бухгалтерской работы, выполнения требований законодательства Российской Федерации об образовании, обязательном социальном страховании и обязательном пенсионном страховании, предоставления мер социальной поддержки, осуществления деятельности в соответствии с Уставом Колледжа.

3.2 Всю информацию о персональных данных предоставляет работник, обучающийся (абитуриент), родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося (абитуриента) самостоятельно.

3.3 К персональным данным работника, получаемым работодателем при заключении трудового договора и в ходе трудовой деятельности, подлежащим хранению у работодателя в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (в т.ч. прежние), дата и место рождения; фотографии;
- паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность работника;
- гражданство;
- адрес места жительства (по паспорту и фактический) и дата регистрации (временной регистрации, пребывания) по месту жительства или по месту пребывания;
- номера контактных телефонов (мобильного и домашнего), в случае их регистрации на имя субъекта персональных данных или по адресу его места жительства (по паспорту);
- сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- сведения об идентификационном номере налогоплательщика (при его наличии у работника);
- 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, категория запаса, категория годности к военной службе, данные о принятии/снятии на(с) учет(а), сведения о выдаче мобилизационного предписания);
- сведения об образовании (серия, номер, дата выдачи диплома, свидетельства, аттестата или другого документа об окончании образовательного учреждения, наименование и местоположение образовательного учреждения, дата начала и завершения обучения, квалификация по окончании образовательного учреждения, ученая степень, ученое звание, владение иностранными языками и другие сведения);
- сведения о повышении квалификации и о переподготовке (серия, номер, дата выдачи документа о повышении квалификации или о переподготовке, наименование и местоположение образовательного учреждения, дата начала и завершения обучения, квалификация по окончании образовательного учреждения и другие сведения);
- сведения о трудовой деятельности (данные о трудовой занятости на текущее время с полным указанием должности, подразделения, наименования, адреса и телефона организации, а также реквизитов других организаций с полным

наименованием занимаемых ранее в них должностей и времени работы в этих организациях, а также другие сведения);

- сведения о номере, серии и дате выдачи трудовой книжки (вкладыша в нее) и записях в ней;
- материалы по аттестации работников;
- материалы по расследованию и учету профессиональных заболеваний и несчастных случаев на производстве в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами;
- 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);
- сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо прекращения уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданные в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти;
- сведения из страховых полисов обязательного (добровольного) медицинского страхования;
- сведения о семейном положении (состояние в браке, данные свидетельства о заключении брака, фамилия, имя, отчество супруга (и), паспортные данные супруга (и), степень родства, фамилии, имена, отчества и даты рождения других членов семьи, данные свидетельств о рождении детей);
- сведения о состоянии здоровья детей и других родственников;
- сведения о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о беременности и т.п.);
- содержание и реквизиты трудового договора;
- сведения о заработной плате (номера счетов для расчета с работниками, данные по окладу, надбавкам, премиям, материальной помощи, единовременным выплатам, иным выплатам, налогам);
- сведения о временной нетрудоспособности;
- сведения о приеме, переводах, увольнении работника;
- сведения о социальных льготах и о социальном статусе (серия, номер, дата выдачи, основание выдачи, наименование органа, выдавшего документ, являющийся основанием для предоставления льгот и статуса);
- иные сведения, которые с учетом специфики работы и в соответствии с законодательством Российской Федерации должны быть предъявлены работником при заключении трудового договора или в период его действия (включая медицинские заключения, предъявляемые работником при прохождении обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров).

3.4 Абитуриенты предоставляют в приемную комиссию документы, содержащие персональные данные, в соответствии с Правилами приема в Колледж.

3.5 К персональным данным обучающихся (студентов), получаемым Колледжем в процессе обучения и подлежащим хранению в Колледже в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся следующие сведения:

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

- паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность обучающегося;
- гражданство;
- адрес места жительства (по паспорту и фактический) и дата регистрации (временной регистрации, пребывания) по месту жительства или по месту пребывания;
- номера контактных телефонов (мобильного и домашнего), в случае их регистрации на имя субъекта персональных данных или по адресу его места жительства (по паспорту);
- сведения о составе семьи;
- паспортные данные родителей (законных представителей) студентов;
- сведения об образовании (серия, номер, дата выдачи диплома, свидетельства, аттестата или другого документа об окончании образовательного учреждения, наименование и местоположение образовательного учреждения, дата начала и завершения обучения и другие сведения);
- сведения из страховых полисов обязательного (добровольного) медицинского страхования;
- сведения о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для обучения в образовательном учреждении конкретного вида и типа, о возможности изучения предметов, представляющих повышенную опасность для здоровья и т.п.);
- сведения, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т.п.);
- иные сведения, содержащие персональные данные (в том числе сведения, необходимые для предоставления студенту гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством).
- родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся (студентов) могут сообщить иные сведения, с которыми считают нужным ознакомить работников колледжа.

3.4 К персональным данным обучающихся (слушателей), получаемым Колледжем в процессе обучения и подлежащим хранению в Колледже в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество обучающихся (слушателей), в т.ч. прежние;
- дата и место рождения;
- фотографии;
- адрес места жительства;
- паспортные данные;
- СНИЛС;
- номера контактных телефонов;
- сведения об образовании (серия, номер, дата выдачи диплома, свидетельства, аттестата или другого документа об окончании образовательного учреждения, наименование и местоположение образовательного учреждения, дата начала и завершения обучения и другие сведения);

3.6 Родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося (абитуриента) могут сообщить иные сведения, с которыми считают нужным

ознакомить работников Колледжа.

3.7 Работники колледжа, получившие доступ к персональным данным, обязаны соблюдать конфиденциальность и не раскрывать, и не распространять персональные данные третьим лицам без согласия работника, обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

3.8 Обработка персональных данных субъекта персональных данных возможна только с их согласия либо без их согласия в следующих случаях:

- персональные данные являются общедоступными;
- персональные данные относятся к состоянию здоровья и их обработка необходима для защиты его жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия работника невозможно;
- по требованию полномочных государственных органов – в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.9 В целях информационного обеспечения для внутреннего использования в Колледже могут создаваться общедоступные источники персональных данных. В общедоступные источники персональных данных могут включаться фамилия, имя, отчество, должность, подразделение, служебные телефоны и адрес электронной почты, информация о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы. Другие персональные данные могут включаться только с письменного согласия работников.

3.10 Согласие на обработку персональных данных субъектов персональных данных (работников и обучающихся) оформляется в соответствии с Приложением 1 и Приложением 2.

3.11 Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, оформляется отдельно от иных согласий субъекта персональных данных на обработку его персональных данных в соответствии с Приложением 3 и Приложением 4.

## **4 Получение персональных данных**

4.1 Получение персональных данных субъекта (документов, на которых они зафиксированы) осуществляется непосредственно от самого субъекта (в устной форме или путем заполнения анкет, опросных листов и т.п.), которые хранятся в личном деле. Если персональные данные возможно получить только у третьей стороны, то Колледж обязан уведомить об этом субъекта персональных данных и получить его письменное согласие, так же обязан сообщить субъекту персональных данных о целях, источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях его отказа дать письменное согласие на их получение.

4.2 Все персональные данные несовершеннолетнего обучающегося предоставляются его родителем (законным представителем). Если персональные данные обучающегося возможно получить только у третьей стороны, то родители (законные представители) обучающегося должны быть уведомлены об этом заранее. От них должно быть получено письменное согласие на получение персональных данных от третьей стороны. Родители (законные представители) обучающегося должны быть проинформированы о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению

персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

4.3 Персональные данные несовершеннолетнего обучающегося предоставляются его родителем (законным представителем). В случае получения сведений у третьей стороны, Колледж обязан получить письменное согласие родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося.

4.4 Объем и характер обрабатываемых персональных данных, способы обработки персональных данных должны соответствовать целям обработки персональных данных.

4.5 Не допускается получение и обработка персональных данных субъекта о его политических, религиозных и иных убеждениях, частной жизни, членстве в общественных объединениях, профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации, без его письменного согласия.

## **5 Хранение, обработка и передача персональных данных**

5.1 Персональные данные субъектов персональных данных хранятся на бумажных носителях и (или) в электронном виде (в локальной сети Колледжа, в электронных папках и файлах в персональных компьютерах работников Колледжа).

5.2 Личные дела и документы субъектов персональных данных хранятся в специально предназначенных для этого помещениях в специально отведенных местах, обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

5.3 Документы, содержащие персональные данные, подлежащие передаче для хранения в архив, формируются в структурных подразделениях в дела постоянного и временного хранения и передаются на хранение в архив Колледжа.

5.4 Документы, содержащие персональные данные субъекта, подлежат хранению и уничтожению в порядке, предусмотренном архивным законодательством Российской Федерации.

5.5 Персональные данные субъекта подлежат уничтожению по достижении целей обработки или случае утраты необходимости в достижении таких целей.

5.6 В процессе хранения персональных данных субъекта должны обеспечиваться:

- требования нормативных документов, устанавливающих правила хранения конфиденциальных сведений;
- сохранность имеющихся данных, ограничение доступа к ним, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;
- контроль за достоверностью и полнотой персональных данных, их регулярное обновление и внесение по мере необходимости соответствующих изменений.

5.7 Право доступа к персональным данным работника имеет в рамках своих должностных обязанностей:

- директор;
- директор филиала;
- специалист по кадрам;
- главный бухгалтер и сотрудники бухгалтерии;



- заместители директора;
- руководители структурных подразделений;
- секретари;
- программист;
- иные работники Колледжа, которым в силу выполнения своих трудовых обязанностей в пределах своей компетенции, необходим доступ к персональным данным.

5.8 Право доступа к персональным данным обучающихся имеет в рамках своих должностных обязанностей:

- директор;
- директор филиала;
- специалист по кадрам;
- главный бухгалтер и сотрудники бухгалтерии;
- заместители директора;
- руководители структурных подразделений;
- заведующие отделениями;
- заведующий общежитиями;
- кастелянши;
- секретарь директора;
- секретари учебной части;
- программист;
- преподаватели;
- кураторы учебных групп;
- социальный педагог;
- педагог-психолог;
- диспетчер образовательного учреждения;
- инженер-электроник;
- методист;
- заведующий практикой;
- медицинский работник;
- иные работники Колледжа, которым в силу выполнения своих трудовых обязанностей в пределах своей компетенции, необходим доступ к персональным данным.

Право доступа к персональным данным абитуриентов имеет в рамках своих должностных обязанностей:

- директор;
- члены приемной комиссии, состав которых утверждается на соответствующий учебный год приказом директора колледжа.

5.9 Право доступа к персональным данным обучающихся (слушателей курсов) имеет в рамках своих должностных обязанностей:

- директор;
- заведующий учебным центром профессиональных квалификаций;
- заведующий отделением;
- заведующий общежитием;
- методист;
- главный специалист учебного центра;

- главный бухгалтер и сотрудники бухгалтерии;
- директор филиала;
- мастера производственного обучения;
- преподаватели;
- иные работники Колледжа, которым в силу выполнения своих трудовых обязанностей в пределах своей компетенции необходим доступ к персональным данным.

5.10 Сотрудники Колледжа, которым в силу выполнения своих трудовых обязанностей в пределах своей компетенции необходим доступ к персональным данным субъекта, имеют право получать только те персональные данные, которые необходимы им для выполнения конкретных трудовых функций.

5.11 Запрещается сотрудникам Колледжа, имеющим доступ к персональным данным, передавать персональные данные субъекта третьей стороне без письменного согласия субъекта, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

5.12 Сотрудники Колледжа, имеющие доступ к персональным данным работников, обучающихся в связи с исполнением трудовых обязанностей:

- обеспечивают хранение информации, содержащей персональные данные работника, обучающегося, исключая доступ к ним третьих лиц;

- в отсутствие сотрудника на его рабочем месте не должно быть в открытом доступе документов, содержащих персональные данные. По окончании рабочего дня данные документы должны убираться в места постоянного хранения, исключая доступ третьих лиц. Персональный компьютер, на котором ведется обработка персональных данных, должен быть защищен паролем.

5.13 Сотрудники Колледжа, имеющие доступ к персональным данным обязаны:

- использовать персональные данные работников (обучающихся, абитуриентов) полученные только от него лично и лишь в целях, для которых они были предоставлены;

- соблюдать требования конфиденциальности персональных данных субъекта персональных данных;

- исключать или исправлять по письменному требованию субъекта персональных данных недостоверные, неполные данные или данные, обработанные с нарушением требований законодательства;

- обеспечить субъекту персональных данных свободный доступ к его персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные.

5.14 Процедура оформления доступа к персональным данным субъекта включает в себя ознакомление работника Колледжа с настоящим Положением. При наличии иных нормативных актов (приказы, распоряжения, инструкции и т.п.), регулирующие обработку и защиту персональных данных субъекта персональных данных, с данными актами также производится ознакомление работников под подпись.

5.15 Работники, обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося имеют право на свободный доступ к своим

персональным данным.

5.16 Персональные данные субъекта могут передаваться в: пенсионные фонды; фонды социального страхования; органы статистики, военкоматы, федеральную миграционную службу, судебные и правоохранительные органы, налоговые инспекции, исполнительные органы государственной и муниципальной власти и другие организации в соответствии с требованиями действующего законодательства и настоящим Положением.

5.17 Ответы на правомерные письменные запросы государственных, негосударственных организаций даются в письменной форме на бланке Колледжа в соответствии с резолюцией директора Колледжа в объеме, который позволяет не разглашать излишний объем персональных данных субъекта персональных данных.

5.18 Не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональных данных субъекта, по телефону и факсу.

5.19 Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, дается сотрудником или обучающимся (родителем или законным представителем обучающегося) учреждения в целях опубликования информации о профессиональной деятельности сотрудника или деятельности обучающегося в рамках учебной или воспитательной работы учреждения на официальном сайте учреждения (<https://tgiek.ru>) или информационных стендах учреждения.

5.20 Публикация информации о профессиональной деятельности сотрудника или деятельности обучающегося на официальном сайте Колледжа (<https://tgiek.ru>) или информационных стендах, расположенных в помещениях Колледжа, осуществляется с письменного согласия субъекта персональных данных.

5.21 Согласие на обработку персональных данных хранится у лица, ответственного за ведение официального сайта Колледжа.

5.22 Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, заполняется субъектом персональных данных и хранится у ответственного лица за ведение официального сайта учреждения.

5.23 Отсутствие письменного согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных не может расцениваться как согласие субъекта по умолчанию.

5.24 В согласии на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, субъект персональных данных вправе установить запреты на передачу (кроме предоставления доступа) этих персональных данных оператором неограниченному кругу лиц, а также запреты на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) этих персональных данных неограниченным кругом лиц. Отказ оператора в установлении субъектом персональных данных запретов и условий, предусмотренных настоящей статьей, не допускается.

5.25 Передача (распространение, предоставление, доступ) персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, должна быть прекращена в любое время по требованию субъекта персональных данных. Данное требование должно включать в себя фамилию, имя, отчество (при наличии), контактную информацию (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес) субъекта персональных данных, а также перечень персональных

данных, обработка которых подлежит прекращению. Указанные в данном требовании персональные данные могут обрабатываться только оператором, которому оно направлено. Оператор обязан прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) персональных данных в течение трех рабочих дней с момента получения требования субъекта персональных данных.

5.26 Действие согласия субъекта персональных данных на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, прекращается с момента поступления оператору требования, указанного в пункте 5.20.

5.27 Требования к обработке персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, не применяются в случае обработки персональных данных в целях выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления функций, полномочий и обязанностей.

## **6 Порядок уничтожения носителей персональных данных при достижении целей обработки или наступления иных законных оснований**

6.1 Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению по достижению целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом, в срок не превышающий 30 дней с даты достижения цели обработки персональных данных или утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом или соглашением, стороной по которому является субъект персональных данных.

6.2 Решение о необходимости уничтожения персональных данных принимает лицо, непосредственно осуществляющее обработку персональных данных.

6.3 Уничтожение персональных данных производится путем физического уничтожения носителя персональных данных или путем удаления персональных данных без физического повреждения носителя персональных данных.

6.4 Факт уничтожения персональных данных оформляется соответствующим актом.

## **7 Организация защиты персональных данных**

7.1 защите подлежат:

- информация о персональных данных субъекта;
- документы, содержащие персональные данные субъекта;
- персональные данные, содержащиеся на электронных носителях.

7.2 Защита сведений, хранящихся в электронных базах данных Колледжа, от внешних воздействий, несанкционированного доступа, искажения и уничтожения информации, а также иных неправомерных действий обеспечивается сотрудником, назначенным приказом директора Колледжа. Серверы располагаются в помещениях с ограниченным доступом. Доступ к персональным данным на электронных носителях должен быть защищен паролями доступа.

7.3 Защита персональных данных представляет собой предупреждение

нарушения доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных и обеспечение безопасности информации в процессе управленческой и производственной деятельности организации:

7.3.1. строгое избирательное и обоснованное распределение документов и информации между сотрудниками Колледжа;

7.3.2. рациональное размещение рабочих мест работников, при котором исключается бесконтрольное использование защищаемой информации;

7.3.3. наличие необходимых условий в помещении для работы с конфиденциальными документами и базами данных;

7.3.4. организация порядка уничтожения информации;

7.3.5. своевременное выявление нарушения требований разрешительной системы доступа работниками подразделений;

7.3.6. разъяснительная работа с сотрудниками подразделений по предупреждению утраты ценных сведений при работе с конфиденциальными документами;

7.3.7. специальные меры по защите электронных баз данных;

7.3.8. для защиты конфиденциальной информации создаются целенаправленные неблагоприятные условия и труднопреодолимые препятствия для лица, пытающегося совершить несанкционированный доступ и овладение информацией:

7.3.8.1. порядок приема, учета и контроля деятельности посетителей;

7.3.8.2. организация пропускного режима и охраны территории, здания Колледжа;

7.3.8.3. входные двери помещений, в которых хранятся персональные данные на бумажном и электронных носителях оборудованы замками, гарантирующими надежное закрытие помещений.

## **8 Права работников и обучающихся на обеспечение защиты персональных данных**

8.1 В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в Колледже, работники, обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, имеют право:

8.1.1 Получать полную информацию о своих персональных данных и их обработке.

8.1.2 Свободного бесплатного доступа к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи, содержащей персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. Получение указанной информации о своих персональных данных возможно при личном обращении субъекта к лицу, ответственному за организацию и осуществление хранения персональных данных.

8.1.3 Требовать об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований действующего законодательства. Указанное требование должно быть оформлено письменным заявлением работника, обучающегося, родителями (законными представителями) несовершеннолетних на имя директора.

8.1.4 Требовать об извещении Колледжем всех лиц, которым ранее были

сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обучающегося обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

8.1.5 Обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействия Колледжа при обработке и защите его персональных данных.

## **9 Обязанности субъекта персональных данных по обеспечению достоверности его персональных данных**

9.1 В целях обеспечения достоверности персональных данных работники обязаны:

9.1.1 При приеме на работу в Колледж представлять уполномоченным работникам Колледжа достоверные сведения о себе в порядке и объеме, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

9.1.2 В случае изменения персональных данных работника: фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, паспортные данные, сведения об образовании, состоянии здоровья (вследствие выявления в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником его должностных, трудовых обязанностей и т.п.) сообщать об этом в течение 15 рабочих дней с даты их изменений.

9.2 В целях обеспечения достоверности персональных данных обучающихся:

9.2.1 Обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося при приеме в Колледж предоставляют уполномоченным работникам Колледжа достоверные сведения о себе и своих несовершеннолетних детях.

9.2.2 В случае изменения сведений, составляющих персональные данные обучающегося, обучающийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося обязаны сообщать об этом в течение 15 рабочих дней с даты их изменений.

## **10 Заключительные положения**

10.1 Персональная ответственность – одно из главных требований к организации функционирования системы защиты персональной информации и обязательное условие эффективности этой системы.

10.2 Каждый работник Колледжа, получающий для работы документ, содержащий персональные данные субъекта, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации. Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных субъекта распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.

10.3 За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей по соблюдению установленного настоящим Положением порядка работы со сведениями конфиденциального характера к работнику Колледжа применяется дисциплинарное взыскание в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

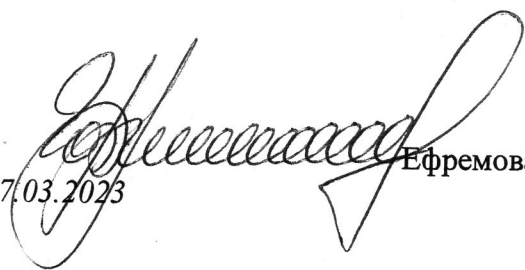
10.4 Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение,

обработку, хранение и защиту персональных данных, несут материальную, дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10.5 Колледж обеспечивает неограниченный доступ к настоящему документу.

Заместитель директора по общим вопросам

27.03.2023



Ефремова О.А.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по УР

29.03.2023



Н.С. Лукина

Главный бухгалтер

28.03.2023



Е.В. Федотова

Специалист отдела кадров

29.03.2023



Михайловская Н.С.

Политика Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Тверской колледж им. А.Н. Коняева» в отношении обработки персональных данных в редакции от 25.03.2019 считать утратившим силу с момента утверждения настоящего Положения.

## Согласие на обработку персональных данных работника

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. полностью)

Проживающий (ая) по адресу: \_\_\_\_\_  
Паспорт № \_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_

(кем и когда)

в соответствии с требованиями статьи 9 федерального закона от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» настоящим даю свое согласие на обработку в ГБПОУ «Тверской колледж им. А.Н. Коняева», расположенный по адресу: 170100, Тверская обл., г. Тверь, наб. Реки Лазури, дом 1, корп. 1 (далее - Оператор) моих персональных данных, к которым относятся:

- фамилия, имя, отчество (в т.ч. прежние), дата и место рождения; данные о месте жительства;
- номера контактных телефонов (домашнего и мобильного); паспортные данные;
- гражданство;
- данные страхового Свидетельства государственного пенсионного страхования;
- данные документа воинского учета[1];
- документы об образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировки, присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются);
- анкетные данные, предоставленные мною при поступлении на работу или в процессе работы (в том числе - автобиография, сведения о семейном положении работника, перемене фамилии, наличии детей и иждивенцев);
- данные иных документов, которые с учетом специфики работы и в соответствии с законодательством Российской Федерации должны быть предъявлены мною при заключении трудового договора или в период его действия[2];
- данные трудового договора и соглашений к нему;
- данные кадровых приказов о моем приеме, переводах, увольнении; данные личной карточки по формам Т-2 и Т-1;
- данные документов о прохождении мной аттестации, собеседования, повышения квалификации, результатов оценки и обучения;
- фотографии;
- иные сведения обо мне, которые необходимо Оператору для корректного документального оформления правоотношений между мною и Оператором.

Я даю согласие на использование моих персональных данных в целях:

- корректного документального оформления трудовых правоотношений между мною и Оператором;
- обеспечения выполнения мною должностных обязанностей (трудовой функции);
- предоставления информации в государственные органы Российской Федерации в порядке, предусмотренном действующим законодательством;
- предоставления информации в медицинские учреждения при прохождении обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров;
- обеспечения предоставления мне социального пакета.

Настоящее согласие предоставляется Оператору осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Оператор гарантирует, что обработка моих личных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

С Положением о персональных данных работников и обучающихся ГБПОУ «Тверской колледж им. А.Н. Коняева» и положениями федерального закона от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» ознакомлен(а), права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден(а).

Данное Согласие действует с момента заключения мною Трудового договора с Оператором и до истечения сроков, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

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.



Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

1] Только для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

[2] Например, медицинские заключения, при прохождении обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров и т.д.

Согласие родителя (законного представителя) несовершеннолетнего на обработку персональных данных несовершеннолетнего (учащегося по программам получения первой профессии)

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. полностью)

Проживающий (ая) по адресу: \_\_\_\_\_

Паспорт № \_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_,  
(кем и когда)

являюсь законным представителем несовершеннолетнего \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. полностью)

приходящегося мне \_\_\_\_\_,

зарегистрированного по адресу \_\_\_\_\_,

В соответствии с требованиями статьи 9 федерального закона от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» настоящим даю свое согласие на обработку в ГБПОУ «Тверской колледж им. А.Н. Коняева», расположенный по адресу: 170100, Тверская обл., г. Тверь, набережная Реки Лазури, дом1, корп.1 (далее - Оператор) персональных данных несовершеннолетнего, к которым относятся:

- фамилия, имя, отчество учащегося и их родителей (законных представителей);
- дата и место рождения учащегося; адрес места жительства;
- данные свидетельства о рождении учащегося; контактные телефоны.

Я даю согласие на использование персональных данных в целях:

- обеспечения образовательного процесса и внеурочной деятельности; организации финансово-экономической деятельности организации в случаях, установленных нормативными документами и действующим законодательством Российской Федерации;

- предоставления информации в государственные органы Российской Федерации в порядке, предусмотренном действующим законодательством;

Настоящее согласие предоставляется Оператору осуществлять все действия (операции) с персональными данными несовершеннолетнего, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение, а также осуществление любых иных действий с персональными данными, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Оператор гарантирует, что обработка персональных данных несовершеннолетнего осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

С Положением о персональных данных работников и обучающихся ГБПОУ «Тверской колледж им. А.Н. Коняева» и с положениями федерального закона от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» ознакомлен(а), права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден(а).

Данное Согласие действует с даты заполнения заявления на прием и до окончания обучения моего ребенка в данной образовательной организации.

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.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

Дата: \_\_\_\_\_

Подпись родителя  
(законного представителя) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(Ф.И.О.)

**Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения на официальном сайте ГБПОУ «Тверской колледж им. А.Н. Коняева»  
(для сотрудников)**

Я,

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) субъекта персональных данных)

\_\_\_\_\_ (телефон или адрес электронной почты субъекта персональных данных)

руководствуясь ст. 10.1 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» **заявляю о согласии на распространение** государственным бюджетным профессиональным образовательным учреждением «Тверской колледж им. А.Н. Коняева» (далее – ГБПОУ «Тверской колледж им. А.Н. Коняева», Оператор), юридический адрес: 170100, Тверская область, город Тверь, наб. Реки Лазури, дом 1, корп.1, ИНН 6903005145, ОГРН 1026900507127, моих **персональных данных**, с целью обеспечения открытости и общедоступности информации о деятельности образовательного учреждения, путем размещения **на официальном сайте** и стендах ГБПОУ «Тверской колледж им. А.Н. Коняева» (доменное имя: <https://tgiek.ru>) сведений, относящихся к требованиям к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», регламентируемым законодательными и нормативно-правовыми актами Российской Федерации; относящихся к участию в научной, творческой, профессиональной деятельности;

в следующем порядке:

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Разрешение к распространению (да/нет)	Условия и запреты
Общие персональные данные	Фамилия		
	Имя		
	Отчество (при наличии)		
	Занимаемая должность (должности)		
	Уровень образования		
	Квалификация		
	Наименование направления подготовки и (или) специальности		
	Ученая степень (при наличии)		
	Ученое звание (при наличии)		
	Повышение квалификации и (или) профессиональная переподготовка (при наличии)		
	Общий стаж работы		
	Стаж работы по специальности;		
	Преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины (модули)		
Биометрические персональные данные	Цветное цифровое фотографическое изображение лица		
Иные	Участие в международных, всероссийских, региональных, областных, муниципальных и внутриколледжных конкурсах, фестивалях, соревнованиях, состязаниях, смотрах, выставках, конференциях, форумах, акциях, мероприятиях		
	Награды и поощрения, содержащие фамилию, имя, отчество (последнее при наличии), вид награды и (или) поощрения, фотографию		
	Данные о публикациях в печатных и электронных изданиях		

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

Информационный ресурс	Действия с персональными данными
<a href="https://tgiek.ru">https://tgiek.ru</a> информационные стенды колледжа	Предоставление сведений неограниченному кругу лиц

Данным согласием подтверждаю, что мне разъяснены положения 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», в том числе о том, что в случае установления мною запретов на персональные данные, разрешенные мною для распространения, не применяются в случае обработки персональных данных в целях выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления функций, полномочий и обязанностей.

Настоящее согласие дано мной добровольно и действует с момента подписания до окончания трудовой деятельности в учреждении. Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден(а), права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Оставляю за собой право потребовать прекратить распространять персональные данные. Настоящее согласие может быть отозвано путем подачи соответствующего заявления.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

**Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения на официальном сайте ГБПОУ «Тверской колледж им. А.Н. Коняева» (для обучающихся)**

Я,

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) субъекта персональных данных)

\_\_\_\_\_ (телефон или адрес электронной почты субъекта персональных данных)

руководствуясь ст. 10.1 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» **заявляю о согласии на распространение** государственным бюджетным профессиональным образовательным учреждением «Тверской колледж им. А.Н. Коняева» (далее – ГБПОУ «Тверской колледж им. А.Н. Коняева», Оператор), юридический адрес: 170100, Тверская область, город Тверь, наб. Реки Лазури, дом 1, корп.1, ИНН 6903005145, ОГРН 1026900507127, моих **персональных данных**, с целью обеспечения открытости и общедоступности информации о деятельности образовательного учреждения, путем размещения на **официальном сайте** ГБПОУ «Тверской колледж им. А.Н. Коняева» (доменное имя: <https://tgiek.ru>) и информационных стендах колледжа сведений, относящихся:

– к требованиям к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», регламентируемым законодательными и нормативно-правовыми актами Российской Федерации;

– к участию в научной, творческой, учебной деятельности за период обучения в колледже; в следующем порядке:

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Разрешение к распространению (да/нет)	Условия и запреты
Общие персональные данные	Фамилия		
	Имя		
	Отчество (при наличии)		
Биометрические персональные данные	Цветное цифровое фотографическое изображение лица		
Иные	Участие в международных, всероссийских, региональных, областных, муниципальных и внутриколледжных конкурсах, фестивалях, соревнованиях, состязаниях, смотрах, выставках, конференциях, форумах, акциях, мероприятиях		
	Награды и поощрения, содержащие фамилию, имя, отчество (последнее при наличии), вид награды и (или) поощрения, фотографию		
	Данные о публикациях в печатных и электронных изданиях		

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

Информационный ресурс	Действия с персональными данными
<a href="https://tgiek.ru">https://tgiek.ru</a> информационные стенды колледжа	Предоставление сведений неограниченному кругу лиц

Данным согласием подтверждаю, что мне разъяснены положения 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», в том числе о том, что в случае установления мною запретов на персональные данные, разрешенные мною для распространения, не применяются в случае обработки персональных данных в целях выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления функций, полномочий и обязанностей.

Настоящее согласие дано мной добровольно и действует с момента подписания до окончания обучения в учреждении.

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден(а), права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Оставляю за собой право потребовать прекратить распространять персональные данные. Настоящее согласие может быть отозвано путем подачи соответствующего заявления.

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

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

МИНИСТЕРСТВО ПРОМЫШЛЕННОСТИ И ТОРГОВЛИ ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Тверской колледж им. А.Н. Коняева»

**ПРИКАЗ**

29.03.2023

г. Тверь

№ 16-кл

**Об утверждении положения  
об обработке и защите персональных данных  
работников и обучающихся  
ГБПОУ «Тверской колледж им. А.Н. Коняева»**

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить положение о Положении об обработке и защите персональных данных работников и обучающихся государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Тверской колледж им. А.Н. Коняева» (далее –Положение, прилагается).

2. Преподавателю Маслову И.О. разместить Положение на официальном сайте Колледжа.

3. Секретарю директора Гекель Н.А. ознакомить с настоящим приказом директора филиала, заместителей директора по направлениям, заведующих отделениями, заведующих общежитиями, главного бухгалтера, заведующего учебным центром профессиональных квалификаций, отдел кадров лично, под роспись.

4. Руководителям структурных подразделений ознакомить с настоящим приказом подчиненных сотрудников и преподавателей и лист ознакомления сдать в приемную директора до 07.04.2023.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Приложение: Положение об обработке и защите персональных данных работников и обучающихся государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Тверской колледж им. А.Н. Коняева» на 20 л.

**Директор**



**А.А. Цуркан**

Исп. Ефремова О.А.  
Тел. 34-33-23

