

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ  
«ЩЕРБИНОВСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

П Р И К А З

от « 5 » сентября 2022 г.  
станция Старощербиновская

№ 01-4/294-1

**Об утверждении Положения о защите персональных данных**

На основании основных требований Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», **П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Утвердить Положение о защите персональных данных работников, как локальный акт техникума.

2. Сотрудникам техникума в повседневной деятельности руководствоваться и строго выполнять требования утвержденного локального акта.

3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

4. Приказ довести до всех обучающихся и сотрудников

Директор  
ГБПОУ КК ЩИТ



А.А. Гребенник

С О Г Л А С О В А Н Н О  
Председатель СТК ГБПОУ КК ЩИТ  
Е.И. Заяц  
« 05 » 2022 года

У Т В Е Р Ж Д А Ю  
Директор ГБПОУ КК ЩИТ  
А.А. Гребенник  
« 05 » 2022 год

ПОЛОЖЕНИЕ  
О ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ  
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ  
«ЩЕРБИНОВСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и гл. 14 «Защита персональных данных работника» Трудового кодекса РФ для обеспечения порядка обработки (получения, использования, передачи, хранения и защиты) персональных данных работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Щербиновский индустриальный техникум» и гарантии их конфиденциальности (далее Техникум).

1.2. Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим порядок обеспечения защиты персональных данных работников при их обработке в Техникуме, в том числе защиты от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты.

1.3. Под персональными данными работника понимается информация, касающаяся конкретного работника, необходимая директору Техникума и (или) уполномоченному им лицу в связи с трудовыми отношениями, возникающими между работником и Техникумом.

2. Документы, содержащие сведения, составляющие персональные данные

2.1. Документы, содержащие сведения, необходимые для заключения, изменения или прекращения трудового договора с работником:

- паспорт;
- документы об образовании, квалификации;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для занятия конкретным видом деятельности в Техникуме;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- ИНН;
- документ воинского учета (для мужчин);

иные документы, содержащие сведения о работнике, нахождение которых в личном деле работника необходимо для документального оформления трудовых правоотношений с работником.

2.2. Документы, содержащие сведения, необходимые для предоставления работнику гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством:

документы о составе семьи;  
документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности и т.п.);  
документы о состоянии здоровья детей и других близких родственников (например, справки об инвалидности, о наличии хронических заболеваний);

документы, подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (донорстве, нахождении в зоне воздействия радиации в связи с аварией на Чернобыльской АЭС и т.п.);

документы о беременности работницы;

документы о возрасте малолетних детей;

документы о месте обучения детей.

2.3. Документы, содержащие персональные данные работников, создаются путем:

копирования оригиналов;

внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);

получения оригиналов необходимых документов.

### 3. Условия проведения обработки персональных данных

3.1. Обработка (получение, использование, передача, хранение и защита) персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях:

обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов; содействия работнику в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе;

обеспечения личной безопасности работника;  
контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества в минимально необходимом для этих целей объеме.

3.2. Все персональные данные работника можно получать только у него самого, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом. Если персональные данные работника можно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее. От него необходимо иметь письменное согласие на получение его персональных данных от третьей стороны. Работник должен быть проинформирован о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие для их получения.

3.3. В соответствии со ст.24 Конституции РФ директор Техникума и (или) уполномоченное им лицо вправе осуществлять сбор, передачу, уничтожение, хранение, использование информации о политических, религиозных, других убеждениях и частной жизни, а также информации, нарушающей тайну переписки, телефонных переговоров, почтовых, телеграфных и иных сообщений работника только с его письменного согласия или на основании судебного решения.

#### 4. Хранение, использование и передача персональных данных

4.1. Персональные данные работников хранятся на электронных носителях на сервере Техникума, а также на бумажных и электронных носителях у директора Техникума и (или) уполномоченного им лица.

4.2. В процессе хранения персональных данных работников необходимо обеспечивать:

требования законодательства, устанавливающие правила хранения конфиденциальных сведений; сохранность имеющихся данных, ограничение доступа к ним в соответствии с законодательством РФ и настоящим Положением;

контроль за достоверностью и полнотой персональных данных, их регулярное обновление и внесение по мере необходимости соответствующих изменений.

4.3. Работники, осуществляющие обработку персональных данных, должны быть уведомлены в письменной форме о своей обязанности не разглашать персональные данные работников, к которым они получили доступ.

4.4. Доступ к персональным данным работников без получения специального разрешения имеют:

директор Техникума;

главный бухгалтер;

бухгалтер;

экономист;

заместитель директора по учебно – производственной работе;

заместитель директора по учебно – воспитательной работе;

заместитель директора по учебной работе;

медицинская сестра;

юрисконсульт;

специалист отдела кадров - ответственный за ведение кадрового делопроизводства.

4.5. По письменному запросу, на основании приказа директора Техникума к персональным данным работников могут быть допущены иные лица в пределах своей компетенции.

4.6. Директор Техникума и (или) уполномоченное им лицо обязан использовать персональные данные работников лишь в целях, для которых они были предоставлены.

4.7. Персональные данные работника не могут быть сообщены третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо для предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных федеральным законом.

4.8. Передача персональных данных работника его представителям может быть осуществлена в установленном действующим законодательством порядке только в том объеме, который необходим для выполнения указанными представителями их функций.

4.9. Получателями персональных данных работника вне Техникума на законном основании являются органы пенсионного обеспечения, органы социального страхования, определяемые в соответствии с федеральными законами о конкретных видах обязательного социального страхования; органы прокуратуры и другие правоохранительные органы; налоговые органы; федеральная инспекция труда; профессиональные союзы, а также иные органы и организации в соответствии с федеральными законами.

## 5. Защита персональных данных работников

5.1. Защита персональных данных работников представляет собой регламентированный технологический, организационный и иной процесс, предупреждающий нарушение доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных работников Техникума и обеспечивающий надежную безопасность информации.

5.2. Для обеспечения внутренней защиты персональных данных работников директор Техникума:

избирательно и обоснованно распределяет документы и информацию между работниками, имеющими доступ к персональным данным;

своевременно обеспечивает работников информацией о требованиях законодательства по защите персональных данных;

обеспечивает организацию порядка уничтожения информации;

проводит разъяснительную работу с работниками, имеющими доступ к персональным данным, по предупреждению утраты сведений при работе с персональными данными.

5.3. Защита сведений, хранящихся в электронных базах, от несанкционированного доступа, искажения и уничтожения информации, а также от иных неправомерных действий, обеспечивается разграничением прав доступа с использованием учетной записи и системой паролей.

5.4. Для обеспечения внешней защиты персональных данных работников Техникум:

обеспечивает порядок приема, учета и контроля деятельности посетителей;

обеспечивает охрану территории, зданий, помещений, транспортных средств.

5.5. Все лица, связанные с получением, обработкой и защитой персональных данных, обязаны подписать обязательство о неразглашении персональных данных работников.

5.6. В случае выявления недостоверных персональных данных работника или неправомерных действий с ними на период проверки руководитель обязан осуществить блокирование персональных данных работника с момента обращения его самого или его законного представителя либо получения запроса уполномоченного органа по защите прав субъектов.

5.7. При выявлении неправомерных действий с персональными данными работника директор Техникума обязан устранить допущенные нарушения в течение трех рабочих дней с даты такого выявления. В случае невозможности устранения допущенных нарушений, не позднее чем через три рабочих дня с даты выявления неправомерности действий с персональными данными работника, эти персональные данные должны быть уничтожены.

5.8. В случае отзыва работником согласия на обработку своих персональных данных работодатель обязан прекратить обработку персональных данных работника и уничтожить их в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено соглашением между работником и работодателем.

## 6. Права субъектов персональных данных по обеспечению защиты их персональных данных

6.1. Работники имеют право на полную информацию о своих персональных данных и их обработке, а также право на получение свободного бесплатного доступа к своим персональным данным. Работники могут потребовать исключить или исправить неверные или неполные персональные данные, а также данные, обработанные с нарушением установленных требований.

6.2. Персональные данные оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

## 7. Обязанности субъекта персональных данных по обеспечению достоверности его персональных данных

7.1. Для обеспечения достоверности персональных данных работники обязаны предоставлять директору Техникума и (или) уполномоченному им лицу точные сведения о себе.

7.2. В случае изменения сведений, составляющих персональные данные, необходимые для заключения трудового договора, работник обязан в течение 10 рабочих дней сообщить об этом директору Техникума и (или) уполномоченному им лицу.

7.3. Предоставление работнику гарантий и компенсаций, предусмотренных действующим законодательством, осуществляется с

момента предоставления соответствующих сведений, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

## 8. Ответственность за нарушение настоящего положения

8.1. За нарушение порядка обработки (сбора, хранения, использования, распространения и защиты) персональных данных должностное лицо несет административную ответственность на основании ст. 13.11 «Нарушение установленного законом порядка сбора, хранения, использования или распространения информации о гражданах (персональных данных)» Кодекса РФ об административных правонарушениях.

8.2. За нарушение правил хранения и использования персональных данных, повлекшее за собой материальный ущерб работодателю, работник несет материальную ответственность на основании ст. 238 «Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю» и ст. 241 «Пределы материальной ответственности работника» Трудового кодекса РФ.

8.3. Материальный ущерб, нанесенный работнику за счет ненадлежащего хранения и использования персональных данных, подлежит возмещению в полном объеме на основании ст. 235 «Материальная ответственность работодателя за ущерб, причиненный имуществу работника» Трудового кодекса РФ, а моральный ущерб - в форме и размерах, определенных трудовым договором на основании ст. 237 «Возмещение морального вреда, причиненного работнику» Трудового кодекса РФ.

Юрисконсульт  
ГБПОУ КК ЩИТ



А.В. Бятец