	Министерство образования и науки Республики Бурятия
	Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Республики Бурятия "РЕСПУБЛИКАНСКИЙ МНОГОУРОВНЕВЫЙ КОЛЛЕДЖ"
ГАПОУ РБ "РМК" СК-ДП-3.5-03	Управление информационной средой
	Положение об обработке персональных данных работников ГАПОУ РБ «Республиканский многоуровневый колледж»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ РБ "РМК"



В.М. Андреев

" 1 " 09 2020 г.

СИСТЕМА КАЧЕСТВА

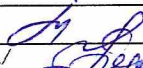

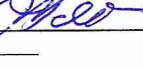
ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ ГАПОУ РБ «РЕСПУБЛИКАНСКИЙ МНОГОУРОВНЕВЫЙ КОЛЛЕДЖ»


ГАПОУ РБ "РМК" СК-ДП- 3.5-03

ВЕРСИЯ 1.0.

ДАТА ВВЕДЕНИЯ: 01.09.2020

Улан-Удэ, 2020 г.


	Должность	Фамилия / Подпись	Дата
Разработал	< Руководитель методического отдела >	Аюшеева Т.С./ 	26.08.2020
Проверил	< Заместитель директора по УР >	Перфильева И.А./ 	28.08.2020
Согласовал	< Начальник отдела кадров >	Рябчук М.Г./ 	28.08.2020
Версия: 2.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки:	КЭ: _____ УЭ № _____	Стр. 1 из 10

	Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Республики Бурятия "РЕСПУБЛИКАНСКИЙ МНОГОУРОВНЕВЫЙ КОЛЛЕДЖ"
	Управление информационной средой
	Положение об обработке персональных данных работников ГАПОУ РБ «Республиканский многоуровневый колледж»
	ГАПОУ РБ "РМК" - СК-П-3.5 – 03

Содержание документа

1	Общие положения	3
2	Основные понятия и состав персональных данных сотрудников	3
3	Сбор, обработка и защита персональных данных	5
4	Передача и хранение персональных данных	7
5	Доступ к персональным данным работников	8
6	Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных	9
7	Нормативные документы	9
8	Приложения	9
9	Лист регистрации изменений	10

Версия: 1.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки:	КЭ: _____ УЭ № _____	Стр. <u>2</u> из <u>10</u>
-------------	--	-------------------------	----------------------------

	Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Республики Бурятия
	"РЕСПУБЛИКАНСКИЙ МНОГОУРОВНЕВЫЙ КОЛЛЕДЖ"
	Управление информационной средой
	Положение об обработке персональных данных работников ГАПОУ РБ «Республиканский многоуровневый колледж»
	ГАПОУ РБ "РМК"- СК-П-3.5 – 03

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об обработке персональных данных сотрудников (далее - Положение) Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Республики Бурятия «Республиканский многоуровневый колледж» (далее – ГАПОУ РБ "РМК") разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Правилами внутреннего трудового распорядка ГАПОУ РБ "РМК".

1.2. Цель разработки Положения - определение порядка обработки персональных данных работников и иных субъектов персональных данных, персональные данные которых подлежат обработке, на основании полномочий оператора; обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина, в т.ч. работника ГАПОУ РБ "РМК", при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.3. Порядок ввода в действие и изменения Положения.

1.3.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Директором ГАПОУ РБ "РМК" и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

1.3.2. Все изменения в Положение вносятся приказом Директора ГАПОУ РБ "РМК".

1.4. Все работники ГАПОУ РБ "РМК" должны быть ознакомлены с настоящим Положением под подпись.

1.5. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания и по истечении 75 лет срока их хранения, или продлевается на основании заключения экспертной комиссии ГАПОУ РБ "РМК", если иное не определено законом.


II. Основные понятия и состав персональных данных сотрудников

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

- **персональные данные работника** – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому на основании такой информации сотруднику, в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями;

- **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,

Версия: 1.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки:	КЭ: _____ УЭ № _____	Стр. 3 из 20
-------------	--	-------------------------	--------------

	Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Республики Бурятия
	"РЕСПУБЛИКАНСКИЙ МНОГОУРОВНЕВЫЙ КОЛЛЕДЖ"
	Управление информационной средой
	Положение об обработке персональных данных работников ГАПОУ РБ «Республиканский многоуровневый колледж»
	ГАПОУ РБ "РМК"- СК-П-3.5 – 03

использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных работников ГАПОУ РБ "РМК";

- **конфиденциальность персональных данных** – операторы и иные лица, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом;

- **распространение персональных данных** – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

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

- **блокирование персональных данных** – временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных сотрудников, в том числе их передачи;

- **уничтожение персональных данных** – действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных сотрудников и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных сотрудников;

- **обезличивание персональных данных** – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному сотруднику;

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

- **информация** – сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления;


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

2.2. В состав персональных данных работников ГАПОУ РБ "РМК" входят документы, содержащие следующие персональные данные: фамилия, имя, отчество; год рождения; месяц рождения; дата рождения; место рождения; адрес; семейное положение; социальное положение; имущественное положение; образование; профессия; доходы; и другие документы, предусмотренные действующим законодательством и локальными нормативными актами.

2.3. Комплекс документов, сопровождающий процесс оформления трудовых отношений работника ГАПОУ РБ "РМК" при его приеме, переводе и увольнении.

2.3.1. Информация, представляемая работником при поступлении на работу в ГАПОУ РБ "РМК", должна иметь документальную форму. При заключении трудового договора в

Версия: 1.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки:	КЭ: _____ УЭ № _____	Стр. 4 из 10
-------------	--	-------------------------	--------------

	Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Республики Бурятия "РЕСПУБЛИКАНСКИЙ МНОГОУРОВНЕВЫЙ КОЛЛЕДЖ"
	Управление информационной средой
	Положение об обработке персональных данных работников ГАПОУ РБ «Республиканский многоуровневый колледж»
	ГАПОУ РБ "РМК"- СК-П-3.5 – 03

соответствии со ст. 65 Трудового кодекса Российской Федерации лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства, либо трудовая книжка у работника отсутствует в связи с ее утратой или по другим причинам;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (СНИЛС);
- свидетельство о присвоении ИНН;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих воинскому учету;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

2.3.2. В ГАПОУ РБ "РМК" создаются и хранятся следующие группы документов, содержащие данные о сотрудниках в единичном или сводном виде:

2.3.2.1. Документы, содержащие персональные данные сотрудников (комплексы документов, сопровождающие процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении; комплекс материалов по анкетированию, тестированию; проведению собеседований с кандидатом на должность; подлинники и копии приказов по личному составу; личные дела и трудовые книжки работников; дела, содержащие основания к приказу по личному составу; дела, содержащие материалы аттестации сотрудников; служебных расследований; справочно-информационный банк данных по персоналу (картотеки, журналы); подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых должностному лицу ГАПОУ РБ "РМК", копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие учреждения).


III. Сбор, обработка и защита персональных данных

3.1. Порядок получения персональных данных.

3.1.1. Все персональные данные работника ГАПОУ РБ "РМК" следует получать у него самого. Если персональные данные сотрудника, возможно, получить только у третьей стороны, то сотрудник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Должностное лицо ГАПОУ РБ "РМК" должно сообщить работнику ГАПОУ РБ "РМК" о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

3.1.2. ГАПОУ РБ "РМК" не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника ГАПОУ РБ "РМК" о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции Российской Федерации ГАПОУ РБ "РМК" вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

Версия: 1.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки:	КЭ: _____ УЭ № _____	Стр. 5 из 20
-------------	--	-------------------------	--------------

	Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Республики Бурятия "РЕСПУБЛИКАНСКИЙ МНОГОУРОВНЕВЫЙ КОЛЛЕДЖ"
	Управление информационной средой
	Положение об обработке персональных данных работников ГАПОУ РБ «Республиканский многоуровневый колледж»
	ГАПОУ РБ "РМК"- СК-П-3.5 – 03

Обработка указанных персональных данных работников ГАПОУ РБ "РМК" возможна только с их согласия либо без их согласия в следующих случаях:

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

3.1.3. ГАПОУ РБ "РМК" вправе обрабатывать персональные данные работников только с их письменного согласия.

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

- фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- наименование и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;
- цель обработки персональных данных;
- перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;
- перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых ГАПОУ РБ "РМК" способов обработки персональных данных;
- срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва.


3.1.5. Согласие работника не требуется в следующих случаях:

- 1) обработка персональных данных осуществляется на основании Трудового кодекса РФ или иного федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия ГАПОУ РБ "РМК";
- 2) обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения трудового договора;
- 3) обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;
- 4) обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов работника, если получение его согласия невозможно.

3.2. Порядок обработки, передачи и хранения персональных данных.

3.2.1. Работник ГАПОУ РБ "РМК" предоставляет должностному лицу ГАПОУ РБ "РМК" достоверные сведения о себе. Должностное лицо ГАПОУ РБ "РМК" проверяет достоверность сведений, сверяя данные, предоставленные работником с имеющимися у работника документами.

Версия: 1.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки:	КЭ: _____ УЭ № _____	Стр. 6 из 10
-------------	--	-------------------------	--------------

	Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Республики Бурятия "РЕСПУБЛИКАНСКИЙ МНОГОУРОВНЕВЫЙ КОЛЛЕДЖ"
	Управление информационной средой
	Положение об обработке персональных данных работников ГАПОУ РБ «Республиканский многоуровневый колледж»
	ГАПОУ РБ "РМК"- СК-П-3.5 – 03

3.2.2. В соответствии со ст. 86, гл. 14 ТК РФ в целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина должностное лицо ГАПОУ РБ "РМК" при обработке персональных данных работника должен соблюдать следующие общие требования:

3.2.2.1. Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности сотрудников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

3.2.2.2. При определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных ГАПОУ РБ "РМК" должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

3.2.2.3. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, ГАПОУ РБ "РМК" не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

3.2.2.4. Защита персональных данных сотрудника от неправомерного их использования или утраты обеспечивается ГАПОУ РБ "РМК" за счет его средств, в порядке, установленном федеральным законом.

3.2.2.5. Работники и их представители должны быть ознакомлены под подпись с документами ГАПОУ РБ "РМК", устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области.

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

IV. Передача и хранение персональных данных


4.1. При передаче персональных данных работника должностное лицо ГАПОУ РБ "РМК" должен соблюдать следующие требования:

4.1.1. Не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных федеральным законом.

4.1.2. Не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия. Обработка персональных данных работников в целях продвижения товаров, работ, услуг на рынке путем осуществления прямых контактов с потенциальным потребителем с помощью средств связи допускается только с его предварительного согласия.

4.1.3. Предупредить лиц, получивших персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получившие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное Положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном федеральными законами.

Версия: 1.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки:	КЭ: _____ УЭ № _____	Стр. 7 из 20
-------------	--	-------------------------	--------------

	Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Республики Бурятия
	"РЕСПУБЛИКАНСКИЙ МНОГОУРОВНЕВЫЙ КОЛЛЕДЖ"
	Управление информационной средой
	Положение об обработке персональных данных работников ГАПОУ РБ «Республиканский многоуровневый колледж»
	ГАПОУ РБ "РМК"- СК-П-3.5 – 03

4.1.4. Осуществлять передачу персональных данных работников в пределах ГАПОУ РБ "РМК" в соответствии с настоящим Положением.

4.1.5. Разрешать доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретной функции.

4.1.6. Не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовых функций.

4.1.7. Передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функции.

4.2. Хранение и использование персональных данных работников:

4.2.1. Персональные данные работников обрабатываются и хранятся в кабинете должностного лица ГАПОУ РБ "РМК".

4.2.2. Персональные данные, находящиеся в электронном виде, хранятся на сервере ГАПОУ РБ "РМК".

4.3. При получении персональных данных не от работника (за исключением случаев, если персональные данные были предоставлены должностному лицу ГАПОУ РБ "РМК" на основании федерального закона или если персональные данные являются общедоступными) должностное лицо ГАПОУ РБ "РМК" до начала обработки таких персональных данных обязано предоставить работнику следующую информацию:

- наименование и адрес оператора или его представителя;
- цель обработки персональных данных и ее правовое основание;
- предполагаемые пользователи персональных данных;
- установленные Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» права субъекта персональных данных.

«О

V. Доступ к персональным данным работников

5.1. Право доступа к персональным данным работников имеют:


- должностное лицо ГАПОУ РБ "РМК";
- и иные лица, которые имеют доступ в связи с выполнением ими своих должностных обязанностей;

5.2. Работник ГАПОУ РБ "РМК" имеет право:

5.2.1. Получать бесплатный доступ к своим персональным данным и ознакомление с ними, включая право на безвозмездное получение копий любой записи, содержащей персональные данные сотрудника.

5.2.2. Требовать от ГАПОУ РБ "РМК" уточнения, исключения или исправления неполных, неверных, устаревших, недостоверных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми для ГАПОУ РБ "РМК" персональных данных.

Версия: 1.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки:	КЭ: _____ УЭ № _____	Стр. 2 из 20
-------------	--	-------------------------	--------------

	Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Республики Бурятия "РЕСПУБЛИКАНСКИЙ МНОГОУРОВНЕВЫЙ КОЛЛЕДЖ"
	Управление информационной средой
	Положение об обработке персональных данных работников ГАПОУ РБ «Республиканский многоуровневый колледж»
	ГАПОУ РБ "РМК"- СК-П-3.5 – 03

5.2.3. Получать от должностного лица ГАПОУ РБ "РМК":

- сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
- перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- сведения о том, какие юридические последствия для субъекта персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных данных.

5.2.4. Требовать извещения ГАПОУ РБ "РМК" всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

5.2.5. Обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия ГАПОУ РБ "РМК" при обработке и защите его персональных данных.

5.3. Копировать и делать выписки персональных данных работника разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения должностного лица ГАПОУ РБ "РМК".

5.4. Передача информации третьей стороне возможна только при письменном согласии работников.

VI. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных

6.1. Работники ГАПОУ РБ "РМК", виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несут дисциплинарную административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

VII. Нормативные документы

Конституция Российской Федерации;

Трудовой кодекс Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;


Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Устав ГАПОУ РБ «РМК»;

Правила внутреннего трудового распорядка ГАПОУ РБ "РМК"

VIII. Приложения

Приложений нет

	Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Республики Бурятия		
	"РЕСПУБЛИКАНСКИЙ МНОГОУРОВНЕВЫЙ КОЛЛЕДЖ"		
	Управление информационной средой		
	Положение об обработке персональных данных работников ГАПОУ РБ «Республиканский многоуровневый колледж»		
ГАПОУ РБ "РМК"- СК-П-3.5 – 03			

IX. Лист регистрации изменений

Номер измене- ния	Номера листов			Основание для внесения изменений	Подпис ь	Расшиф - ровка подпис и	Дата	Дата введения измени я
	замене нных	новых	аннулир ованных					