

Министерство образования, науки и молодежной политики
Нижегородской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Уренский индустриально-энергетический техникум»
(ГБПОУ УИЭТ)

«Утверждаю»

Директор ГБПОУ УИЭТ

Т.А. Маралова

« 17 » марта 2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об обработке и защите персональных данных
работников и обучающихся
ГБПОУ «Уренский индустриально-энергетический техникум»
(ГБПОУ УИЭТ)

(с изменениями от 17.03.2022 г. приказ №200)

г.Урень, 2022 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение об обработке и защите персональных данных работников и обучающихся ГБПОУ «Уренский индустриально-энергетический техникум» (далее по тексту- Положение) устанавливает порядок получения, учета, обработки, накопления и хранения документов, содержащих сведения, отнесенные к персональным данным работников и обучающихся ГБПОУ «Уренский индустриально-энергетический техникум» (далее – техникум).

2. Целью настоящего Положения является:

а) определение порядка обработки и защиты персональных субъектов образовательного процесса Техникума, а именно:

- работников, состоящих в трудовых отношениях с Техникумом, в том числе работающих в Техникуме по совместительству и условиям почасовой оплаты;
- обучающихся всех форм обучения;
- абитуриентов, подавших заявления о поступлении в Техникум;
- физических лиц (заказчиков, исполнителей), состоящих в договорных и иных гражданско-правовых отношениях с Техникумом, персональные данные которых подлежат обработке;

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

3. Настоящее Положение разработано на основании:

- Конституции Российской Федерации,
- ст. ст. 85 - 90 Трудового кодекса Российской Федерации,
- Федерального закона от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных»,
- Постановления Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 N 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»,

- Постановления Правительства Российской Федерации от 15.12.2008 г. №687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»,

- нормативно-правовыми актами Российской Федерации в области трудовых отношений и образования, нормативными и распорядительными документами Минобрнауки России, и

Рособрнадзора с целью уважения прав и основных свобод каждого работника и обучающегося (студента) при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

4. Настоящее Положение и изменения к нему утверждаются приказом директора Техникума. Все работники и обучающиеся (студенты) техникума должны быть ознакомлены с Положением и изменениями к нему.

2. ПОНЯТИЕ И СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

1. В настоящем Положении используются следующие понятия и состав персональных данных:

- **персональные данные работников и обучающихся** - понимается любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, а также сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни работника или обучающегося, позволяющая идентифицировать его личность;

- **обработка персональных данных** - сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных;

- **обработка персональных данных работников** осуществляется в целях обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, содействия работникам в исполнении должностных обязанностей, повышении квалификации и должностном росте, обеспечения личной безопасности при исполнении должностных обязанностей, учета результатов исполнения должностных обязанностей, обеспечения социальными льготами в соответствии с законодательством и локальными нормативными актами Техникума;

- **обработка персональных данных всех категорий обучающихся** осуществляется в целях обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, Федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации в сфере образования, содействия в освоении образовательных программ, учета выполнения учебного плана и качества полученных знаний, содействия трудоустройству, обеспечения личной безопасности в период обучения, обеспечения социальными льготами в соответствии с законодательством и нормативными документами Техникума;

- **обработка персональных данных абитуриентов** осуществляется в целях обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации в сфере образовательной деятельности, содействия в оптимальном выборе образовательных программ, обеспечения соблюдения Правил приема в соответствии с законодательством и нормативными документами Техникума, гласности и открытости работы приемной комиссии.

- **состав персональных данных**, обрабатываемых по указанным категориям субъектов (работники, абитуриенты, обучающиеся), приведен в приложениях 1 -3.

Данные сведения являются конфиденциальными. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении срока хранения, если иное не определено законом:

- **субъекты персональных данных:** работники- лица, заключившие трудовой договор с техникумом; обучающиеся (студенты) - лица, осваивающие основные профессиональные образовательные программы в настоящее время; выпускники- лица, завершившие обучение по основным профессиональным образовательным программам и получившие документ об образовании; абитуриенты- лица, подавшие заявление о приеме их на обучение в техникум и допущенные к вступительным экзаменам;

- **оператор персональных данных** - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, организующие и(или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели и содержание обработки персональных данных. В рамках настоящего положения оператором является Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Уренский индустриально- энергетический техникум», расположенный по адресу: Нижегородская область, г. Урень, ул. Коммунистическая, дом 43;

- **конфиденциальность персональных данных** - обязательное для соблюдения назначенного ответственного лица, получившего доступ к персональным данным субъектов, требование не допускать их распространения без согласия субъекта или иного законного основания;

- **распространение персональных данных** - действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом;

- **использование персональных данных** - действия (операции) с персональными данными, совершаемые должностным лицом Техникума в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъектов, 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, в том числе их передачи;

- **уничтожение персональных данных** - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных субъектов;

- **обезличивание персональных данных** - действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту;

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

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

- **информационная система персональных данных** - информационная система, представляющая собой совокупность персональных данных, содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных [данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.

Обеспечения конфиденциальности персональных данных не требуется в случае обезличивания персональных данных; в отношении общедоступных персональных данных, при трансграничной передаче персональных данных - передаче персональных данных Техникумом через Государственную границу Российской Федерации органу власти иностранного государства, физическому или юридическому лицу иностранного государства; при использовании общедоступных персональных данных - данных, доступ к которым предоставлен неограниченному кругу лиц с согласия работника (обучающегося/абитуриента) или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

В целях информационного обеспечения могут создаваться общедоступные источники персональных данных (в том числе справочники, адресные книги). В общедоступные источники персональных данных с письменного согласия работника (обучающегося/ абитуриента) могут включаться его фамилия, имя, отчество, год и место рождения, адрес проживания и пребывания, абонентский номер телефона, коммуникационных услуг, сведения о профессии и иные персональные данные, предоставленные работником или обучающимся. Сведения о работнике (обучающемся/абитуриенте) могут быть в любое время исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию работника (обучающегося), либо по решению суда или иных уполномоченных государственных органов.

2. Для обработки персональных данных допускается привлекать уполномоченные организации на основе соответствующих договоров и соглашений.

3. Персональные данные всегда являются конфиденциальной, строго охраняемой информацией.

4. К персональным данным относятся:

а) перечень персональных данных обучающихся техникума. Приложение №1.

б) перечень персональных данных сотрудников техникума. Приложение №2.

5. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении 75 лет срока хранения, если иное не определено законом.

6. Собственником информационных ресурсов (персональных данных) - является

Субъект, в полном объеме реализующий полномочия владения, пользования, распоряжения этими ресурсами.

7. Субъект персональных данных самостоятельно решает вопрос передачи Техникуму своих персональных данных.

8. Держателем персональных данных является Техникум, которому работник добровольно передает во владение свои персональные данные. Техникум выполняет функцию владения этими данными и обладает полномочиями распоряжения ими в пределах, установленных законодательством Российской Федерации.

9. Потребителями (пользователями) персональных данных Субъектов являются юридические и физические лица, обращающиеся в Техникум за получением необходимых сведений и пользующиеся ими без права передачи, разглашения.

3. ПОРЯДОК ПОЛУЧЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

1. Получение персональных данных осуществляется в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации в области трудовых отношений и образования, нормативными и распорядительными документами Министерства образования и науки России и Рособнадзора, Положением и приказами техникума на основе согласия Субъектов на обработку их персональных данных.

(Согласие обучающихся на обработку персональных данных обучающихся – Приложение №3. Согласие родителей (законных представителей) на обработку персональных данных несовершеннолетнего обучающегося - Приложение №4. Согласие на обработку персональных данных работников – Приложение 5.)

2. Техникум не вправе требовать от Субъекта персональных данных предоставления информации о его национальности и расовой принадлежности, политических и религиозных убеждениях и о его частной жизни.

3. Без согласия Субъектов осуществляется обработка общедоступных персональных данных или содержащих только фамилии, имена и отчества, обращений и запросов организаций и физических лиц, регистрация и отправка корреспонденции почтовой связью, персональных данных для исполнения трудовых договоров или без использования средств автоматизации, и в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4. Обработка персональных данных осуществляется в целях, указанных в Согласии на обработку персональных данных, а также в случаях, предусмотренных нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

5. Обработка персональных данных в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

6. Не допускается обработка персональных данных в информационных системах с использованием средств автоматизации:

а) при отсутствии установленных и настроенных сертифицированных средств защиты информации;

б) при отсутствии утвержденных организационных документов о порядке эксплуатации информационной системы персональных данных.

7. Обработка персональных данных в техникуме проводится без использования средств автоматизации (далее – неавтоматизированная обработка персональных данных) и может осуществляться в виде документов на бумажных носителях и в электронном виде (файлы, базы данных) на электронных носителях информации.

8. При неавтоматизированной обработке различных категорий персональных данных должен использоваться отдельный материальный носитель для каждой категории персональных данных.

9. При неавтоматизированной обработке персональных данных на бумажных носителях:

а) документы, содержащие персональные данные, формируются в дела в зависимости от цели обработки персональных данных;

б) дела с документами, содержащими персональные данные, должны иметь внутренние описи документов и храниться в запираемом шкафу.

10. При использовании типовых форм документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных (далее - типовые формы), должны соблюдаться следующие условия:

а) типовая форма или связанные с ней документы (инструкция по ее заполнению, карточки, реестры и журналы) должны содержать сведения о цели неавтоматизированной обработки персональных данных, имя (наименование) и адрес оператора, фамилию, имя, отчество и адрес субъекта персональных данных, источник получения персональных данных, сроки обработки персональных данных, перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться в процессе их обработки, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;

б) типовая форма должна предусматривать поле, в котором субъект персональных данных может поставить отметку о своем согласии на неавтоматизированную обработку персональных данных, - при необходимости получения письменного согласия на обработку персональных данных;

в) типовая форма должна быть составлена таким образом, чтобы каждый из субъектов персональных данных, содержащихся в документе, имел возможность ознакомиться со своими персональными данными, содержащимися в документе, не нарушая прав и законных интересов иных субъектов персональных данных;

г) типовая форма должна исключать объединение полей, предназначенных для внесения персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы.

11. При отсутствии технологической возможности осуществления неавтоматизированной обработки персональных данных в электронном виде на внешних носителях информации необходимо принимать организационные (охрана помещений) и технические меры (установка сертифицированных средств защиты информации), исключающие возможность несанкционированного доступа к персональным данным лиц, не допущенных к их обработке.

12. Электронные носители информации, содержащие персональные данные, учитываются в журнале учета электронных носителей персональных данных. К каждому электронному носителю оформляется опись файлов, содержащихся на нем, с указанием цели обработки и категории персональных данных.

13. При несовместимости целей неавтоматизированной обработки персональных данных, зафиксированных на одном электронном носителе, если электронный носитель не позволяет осуществлять обработку персональных данных отдельно от других зафиксированных на том же носителе персональных данных, должны быть приняты меры по обеспечению отдельной обработки персональных данных, в частности:

а) при необходимости использования или распространения определенных персональных данных отдельно от находящихся на том же материальном носителе других персональных данных осуществляется копирование персональных данных, подлежащих распространению или использованию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, не подлежащих распространению и использованию, и используется (распространяется) копия персональных данных;

б) при необходимости уничтожения или блокирования части персональных данных уничтожается или блокируется материальный носитель с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению или блокированию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, подлежащих уничтожению или блокированию.

14. Документы и внешние электронные носители информации, содержащие персональные данные, необходимо хранить в служебных помещениях в надежно запираемых шкафах (сейфах). При этом должны быть созданы надлежащие условия, обеспечивающие их сохранность.

15. Уничтожение или обезличивание части персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание).

3.16. Персональные данные могут храниться в бумажном и(или) электронном виде централизованно или в соответствующих структурных подразделениях с соблюдением предусмотренных нормативно-правовыми актами Российской Федерации мер по защите персональных данных.

3.17. Перечень должностей работников техникума, которые имеют право доступа к персональным данным техникума, утверждается приказом директора техникума. Работники, имеющие доступ к персональным данным, подписывают обязательство о неразглашении и конфиденциальности персональных данных. (Приложения №6 и № 6.1.)

3.18. Персональные данные защищаются от несанкционированного доступа в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации, а также утвержденными инструкциями:

- Инструкция по защите персональных данных работников - Приложение №7.

- Инструкция по защите персональных данных обучающихся (студентов) – Приложение №8.

19. По письменному заявлению Техникум обязан в срок не позднее трех дней со дня подачи заявления Субъектом выдать копии документов, связанных с его работой, обучением. Копии документов, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться Субъекту безвозмездно.

20. Доступ к персональным данным Субъекта вне Техникума имеют:

20.1 Государственные органы в соответствии с направлениями их деятельности:

Министерство образования, науки и молодежной политики Нижегородской области;

налоговые инспекции;

правоохранительные органы;

органы статистики;

страховые агентства;

военкоматы;

органы социального страхования;

пенсионные фонды;

подразделения муниципальных органов управления.

20.2 Другие организации (сведения о Субъекте могут быть предоставлены другой организации только с письменного запроса на бланке организации с приложением копии заявления Субъекта).

20.3 Родственники и члены семей (персональные данные Субъекта могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого Субъекта). В случае развода, смерти бывшая супруга (супруг) имеет право обратиться в Техникум с письменным запросом о размере заработной платы работника без его согласия (ТК РФ).

20.4. При передаче данных лица, имеющие право доступа к персональным данным Субъекта, обязаны:

а) предупредить лиц, получающих данную информацию о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены;

б) потребовать от этих лиц письменное подтверждение соблюдения этого условия.

20.5. Защита персональных данных Субъекта от неправомерного их использования или утраты обеспечивается Техникум за счет его средств.

4. ПРИНЦИПЫ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Обработка персональных данных в техникуме должна осуществляться на основе принципов:

- законности целей и способов обработки персональных данных и добросовестности;
- соответствия целей обработки персональных данных целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных, а также полномочиям техникума;
- соответствия объема и характера обрабатываемых персональных данных, способов обработки персональных данных целям обработки персональных данных;
- достоверности персональных данных, их достаточности для целей обработки, недопустимости обработки персональных данных, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных;
- недопустимости объединения созданных для несовместимых между собой целей баз данных информационных систем персональных данных.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СУБЪЕКТА НА ДОСТУП К ЕГО ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ

1. Субъект обязан:
 - а) передавать Техникуму комплекс достоверных, документированных персональных данных, состав которых установлен Трудовым кодексом Российской Федерации;
 - б) своевременно сообщать Техникуму об изменении своих персональных данных.
2. Субъект имеет право на:
 - полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных;
 - свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
 - определение своих представителей для защиты своих персональных данных;
 - доступ к относящимся к ним медицинским данным с помощью медицинского специалиста по своему выбору;
 - требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона. При отказе исключить или исправить персональные данные Субъекта он имеет право заявить в письменной форме Техникуму о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера Субъект имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;
 - требование об извещении Техникумом обо всех произведенных исключениях, исправлениях или дополнениях;
 - обжалование в суде любых неправомерных действий или бездействий Техникума при обработке и защите его персональных данных;
 - повторное обращение к Техникуму или направление ему повторного запроса не ранее чем через 30 дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ТЕХНИКУМА ПРИ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

1. При обработке персональных данных Техникум обязан предоставить Субъекту персональные данные по его просьбе информацию, предусмотренную частью 7 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных».
2. Если предоставление персональных данных является обязательным в соответствии с федеральным законом, Техникум обязан разъяснить Субъекту персональных данных юридические последствия отказа предоставить его персональные данные.

3. Если персональные данные получены не от Субъекта персональных данных, Техникум, за исключением случаев, предусмотренных частью 4 статьи 18 Федерального Закона №152-ФЗ, до начала обработки таких персональных данных обязан предоставить

Субъекту следующую информацию:

- наименование либо фамилия, имя, отчество и адрес оператора или его представителя;
- цель обработки персональных данных и ее правовое основание;
- предполагаемые пользователи персональных данных;
- установленные настоящим Федеральным законом права Субъекта персональных данных;
- источник получения персональных данных.

4. Техникум освобождается от обязанности предоставить Субъекту персональных данных сведения, предусмотренные частью 3 статьи 18 Федерального закона 152-ФЗ, в случаях, если:

а) субъект персональных данных уведомлен об осуществлении обработки его персональных данных Техникумом;

б) персональные данные получены оператором на основании Федерального закона или в связи с исполнением договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или

поручителем по которому является субъект персональных данных;

в) персональные данные сделаны общедоступными Субъектом персональных данных или получены из общедоступного источника;

г) Техникум осуществляет обработку персональных данных для статистических или иных исследовательских целей, для осуществления профессиональной деятельности журналиста либо научной, литературной или иной творческой деятельности, если при этом не нарушаются права и законные интересы Субъекта персональных данных;

д) предоставление Субъекту персональных данных сведений, предусмотренных частью 3 статьи 18 Федерального закона 152-ФЗ, нарушает права и законные интересы третьих лиц.

5. В случае неправомерной обработки персональных данных при обращении Субъекта Техникум обязан осуществить блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому Субъекту.

6. В случае отзыва Субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных Техникум обязан прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение в срок, не превышающий тридцати дней с даты отзыва.

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ТЕХНИКУМА, ИМЕЮЩИХ ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ ОБУЧАЮЩИХСЯ

1. Работники Техникума, имеющие доступ к персональным данным обучающегося, обязаны:

а) не сообщать персональные данные обучающегося третьей стороне без письменного согласия одного из родителей(законного представителя), самого обучающегося 18 лет, кроме случаев, когда в соответствии с федеральными законами такого согласия не требуется;

б) использовать персональные данные обучающегося, полученные только от него лично или с письменного согласия одного из родителей (законного представителя);

в) обеспечить защиту персональных данных обучающегося от их неправомерного использования или утраты в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

г) ознакомить родителей, самого обучающегося достигшего возраста 18 лет, или законного представителя с настоящим Положением и их правами и обязанностями в области защиты персональных данных, под роспись;

д) соблюдать требование конфиденциальности, персональных данных обучающегося;

е) исключать или исправлять по письменному требованию одного из родителей (законного представителя) самого обучающегося, достигшего возраста 18 лет, его недостоверные или неполные персональные данные, а также данные, обработанные с нарушением требований законодательства;

ж) ограничивать персональные данные обучающегося при передаче уполномоченным работникам правоохранительных органов или работникам Министерства образования только той информацией, которая необходима для выполнения указанными лицами их функций;

8) запрашивать информацию о состоянии здоровья обучающегося только у родителей (законных представителей) самого обучающегося в возрасте 18ти лет;

9) обеспечить обучающемуся или одному из его родителей (законному представителю) свободный доступ к его персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные;

2. Техникум обязан безвозмездно предоставить обучающемуся или его законному представителю возможность ознакомления с его персональными данными, а также внести в них необходимые изменения, уничтожить или заблокировать соответствующие персональные данные по предоставлению обучающимся или его законным представителем сведений, подтверждающих, что его персональные данные, являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки. О внесенных изменениях и предпринятых мерах Техникум обязан уведомить обучающегося или его законного представителя и третьих лиц, которым персональные данные обучающегося были переданы.

3. В случае выявления неправомерных действий с персональными данными Техникум в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты такого выявления, обязан устранить допущенные нарушения. В случае невозможности устранения допущенных нарушений Техникум в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты выявления неправомерности действий с персональными данными, обязан уничтожить персональные данные. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных Техникум обязан уведомить обучающегося или его родителей(законных представителей).

7.4. В случае отзыва согласия на обработку своих персональных данных Техникум обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено соглашением между Техникумом и обучающимся. Об уничтожении персональных данных Техникум обязан уведомить обучающегося или его родителей(законных представителей).

5. Лица, имеющие доступ к персональным данным обучающегося, не вправе:

- получать и обрабатывать персональные данные обучающегося о его религиозных и иных убеждениях, семейной и личной жизни;
- предоставлять персональные данные обучающихся в коммерческих целях.

8. ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКА

При передаче персональных данных работника Техникум должен соблюдать следующие требования:

а) 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 других случаях,

предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами;

б) не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия;

в) предупредить лиц, получающих 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, получающие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

г) осуществлять передачу персональных данных работника в соответствии с настоящим Положением, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись;

д) 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 конкретных функций;

е) не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции;

ж) передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

9. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

1. Под угрозой или опасностью утраты персональных данных понимается единичное или комплексное, реальное или потенциальное, активное или пассивное проявление злоумышленных возможностей внешних или внутренних источников угрозы создавать неблагоприятные события, оказывать дестабилизирующее воздействие на защищаемую информацию.

2. Риск угрозы любым информационным ресурсам создают стихийные бедствия, экстремальные ситуации, террористические действия, аварии технических средств и линий связи, другие объективные обстоятельства, а также заинтересованные и незаинтересованные в возникновении угрозы лица.

3. Защита персональных данных представляет собой жестко регламентированный и динамически технологический процесс, предупреждающий нарушение доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных и, в конечном счете, обеспечивающий достаточно надежную безопасность информации.

4. Для внутренней защиты персональных данных работников необходимо соблюдать ряд мер:

а) определение угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;

б) применение организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные Правительством Российской Федерации уровни защищенности персональных данных;

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

г) оценка эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;

- д) учет машинных носителей персональных данных;
- е) обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятием мер, в том числе мер по обнаружению, предупреждению и ликвидации последствий компьютерных атак на информационные системы персональных данных и по реагированию на компьютерные инциденты в них;
- е) восстановление персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- ж) установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе персональных данных, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационной системе персональных данных;
- з) контроле за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем персональных данных.

5. Для внешней защиты конфиденциальной информации создаются целенаправленные неблагоприятные условия и труднопреодолимые препятствия для лица, пытающегося совершить несанкционированный доступ и овладение информацией. Целью и результатом несанкционированного доступа к информационным ресурсам может быть не только овладение ценными сведениями и их использование, но и их видоизменение, уничтожение, внесение вируса, подмена, фальсификация содержания реквизитов документа и др.

6. Под посторонним лицом понимается любое лицо, не имеющее непосредственного отношения к деятельности Техникума, посетители, сотрудники других организационных структур. Посторонние лица не должны знать распределение функций, рабочие процессы, технологию составления, оформления, ведения и хранения документов, дел и рабочих материалов Техникума.

10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НОРМ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОБРАБОТКУ И ЗАЩИТУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ

1. Персональная ответственность - одно из главных требований к организации функционирования системы защиты персональной информации и обязательное условие обеспечения эффективности этой системы.

2. Каждый работник, получающий для работы конфиденциальный документ, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

3. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

ПЕРЕЧЕНЬ
персональных данных обучающихся техникума

- 1) Фамилия, имя, отчество.
- 2) Место, год и дата рождения.
- 3) Адрес регистрации/фактического проживания.
- 4) Паспортные данные (серия, номер паспорта, кем и когда выдан).
- 5) Информация об образовании (наименование образовательного учреждения, сведения о документах, подтверждающие образование: наименование, номер, дата выдачи).
- 6) Данные о родителях и лицах их заменяющих: Ф.И.О., телефон, место работы.
- 7) Данные о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для обучения в техникуме по выбранной специальности/профессии).
- 8) Данные, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т.п.).
- 9) СНИЛС (Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования)
- 10) Сведения о воинском учете.
- 11) ИНН (идентификационный номер налогоплательщика)
- 12) Фотография.

ПЕРЕЧЕНЬ
персональных данных работников техникума

- 1) Фамилия, имя, отчество.
- 2) Место, год и дата рождения.
- 3) Адрес по прописке.
- 4) Паспортные данные (серия, номер паспорта, кем и когда выдан).
- 5) Информация об образовании (наименование образовательного учреждения, сведения о документах, подтверждающие образование: наименование, номер, дата выдачи, специальность).
- 6) Информация о трудовой деятельности до приема на работу.
- 7) Информация о трудовом стаже (место работы, должность, период работы, период работы, причины увольнения).
- 8) Адрес проживания (реальный).
- 9) Телефонный номер (домашний, рабочий, мобильный).
- 10) Семейное положение и состав семьи (муж/жена, дети).
- 11) Информация о знании иностранных языков.
- 12) Сведения о доходах, налогах и социальных льготах.
- 13) Данные о трудовом договоре (№ трудового договора, дата его заключения, дата начала и дата окончания договора, вид работы, срок действия договора, наличие испытательного срока, режим труда, длительность основного отпуска, длительность дополнительного отпуска, длительность дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день, обязанности работника, дополнительные социальные льготы и гарантии, № и число изменения к трудовому договору, характер работы, форма оплаты, категория персонала, условия труда, продолжительность рабочей недели, система оплаты).
- 14) Сведения о воинском учете (категория запаса, воинское звание, категория годности к военной службе, информация о снятии с воинского учета).
- 15) ИНН (идентификационный номер налогоплательщика)
- 16) Данные об аттестации работников и о повышении квалификации.
- 17) Сведения о наградах, медалях, поощрениях, почетных званиях.
- 18) Сведения о наличии (отсутствии) судимости.
- 19) Фотография.
- 20) Банковские реквизиты (пластиковая карта).
- 21) Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования.
- 22) Сведения о прохождении работником обязательного медицинского освидетельствования
- 23) Информация о приеме на работу, перемещении по должности, увольнении
- 24) Информация об отпусках.
- 25) Информация о командировках.
- 26) Информация о болезнях.

Согласие на обработку и передачу персональных данных несовершеннолетнего

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)
 документ, удостоверяющий личность _____ серия _____
(вид документа)
 № _____, выдан _____

(кем и когда)
 зарегистрированный (ая) по адресу: _____

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие ГБПОУ "Уренский индустриально энергетический техникум" (ГБПОУ УИЭТ), зарегистрированному по адресу: 606 800, Нижегородская область, г. Урень, ул. Коммунистическая, д. 43 на обработку и передачу в Федеральную службу по надзору в сфере образования и науки Рособрнадзор персональных данных,

_____ указать родство (сын, дочь, брат, сестра) или опекуна, ФИО субъекта)
 _____ года рождения, проживающего по адресу _____

_____, являясь законным представителем
 несовершеннолетнего

1. Цель обработки персональных данных:

- Поступление в ГБПОУ УИЭТ
- Размещения сведений в Федеральной информационной системе обеспечения проведения Государственной Итоговой Аттестации и Приема (ФИС ГИА и Приема) в соответствии с Постановлением Правительства РФ № 755 от 31.08.2013 г.

2. Перечень персональных данных, передаваемых на обработку:

фамилия, имя, отчество; паспортные данные (серия, номер паспорта, когда и кем выдан); дата рождения (число, месяц, год рождения); адрес регистрации (прописки); адрес фактического проживания; телефонный номер (домашний, рабочий, мобильный); информация об образовании (уровень, специальность, профессия, квалификация, наименование образовательного учреждения, форма обучения, дата окончания, сведения о документах, подтверждающих образование: наименование, серия, номер, дата выдачи, оценки); медицинское заключение (с указанием «годен»/ «не годен» для обучения по отдельным специальностям)

3. Перечень действий с персональными данными, передаваемыми на обработку:

любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации с персональными данными (включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных).

4. Настоящее согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до истечения определяемых в соответствии с Федеральным законодательством сроков хранения персональных данных.

5. Настоящее согласие может быть отозвано Субъектом в любой момент на основании письменного сообщения в произвольной форме, если иное не установлено законодательством РФ.

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

Согласие на обработку и передачу персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

документ, удостоверяющий личность _____ серия _____
(вид документа)

№ _____, выдан _____
(кем и когда)

зарегистрированный (ая) по адресу: _____

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных) даю свое согласие ГБПОУ "Уренский индустриально энергетический техникум" (ГБПОУ УИЭТ), зарегистрированному по адресу: 606800, Нижегородская область, г. Урень, ул. Коммунистическая, д. 43 на обработку и передачу в Федеральную службу по надзору в сфере образования и науки Рособрнадзор своих персональных данных.

1. Цель обработки персональных данных:

- Поступление в ГБПОУ УИЭТ
- Размещения сведений в Федеральной информационной системе обеспечения проведения Государственной Итоговой Аттестации и Приема (ФИС ГИА и Приёма) в соответствии с Постановлением Правительства РФ № 755 от 31.08.2013 г

2. Перечень персональных данных, передаваемых на обработку:

фамилия, имя, отчество; паспортные данные (серия, номер паспорта, когда и кем выдан); дата рождения (число, месяц, год рождения); адрес регистрации (прописки); адрес фактического проживания; телефонный номер (домашний, рабочий, мобильный); информация об образовании (уровень, специальность, профессия, квалификация, наименование образовательного учреждения, форма обучения, дата окончания, сведения о документах, подтверждающих образование: наименование, серия, номер, дата выдачи, оценки); медицинское заключение (с указанием «годен» / «не годен» для обучения по отдельным специальностям); данные свидетельства о браке или иного документа, подтверждающего смену фамилии.

3. Перечень действий с персональными данными, передаваемыми на обработку:

любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации с персональными данными (включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных).

4. Настоящее согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до истечения определяемых в соответствии с Федеральным законодательством сроков хранения персональных данных.

5. Настоящее согласие может быть отозвано Субъектом в любой момент на основании письменного сообщения в произвольной форме, если иное не установлено законодательством РФ.

« ____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись)

СОГЛАСИЕ РАБОТНИКА НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____,
(Фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)
зарегистрированный(ая) по адресу: _____,
_____,
документ, удостоверяющий личность (номер, когда и кем выдан) _____

в соответствии со ст. 9 Федерального закона Российской Федерации от 26.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю письменное согласие на обработку, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение, моих персональных данных в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Уренский индустриально-энергетический техникум» (далее - оператор).

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

1. Паспортные данные.
2. Дата и место рождения.
3. Состав семьи (фамилия, имя, отчество и дата рождения, членов семьи, степень родства).
4. Адреса регистрации по проживанию (с указанием индекса и контактного телефона)
5. Данные по образованию (дипломы и аттестаты).
6. Сведения о трудовом стаже.
7. Данные по владению иностранным языком (степень его владения).
8. Сведения о воинском учете.
9. Сведения о предыдущих местах работы.
10. Сведения о доходах, налогах и социальных льготах.
11. Идентификационный номер налогоплательщика;
12. Банковские реквизиты (пластиковая карта);
13. Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
14. Справка о наличии (отсутствии) судимости;
15. Сведения о прохождении работником обязательного медицинского освидетельствования
16. Документы о прохождении работником аттестации, повышения квалификации;
17. Сведения о наградах, медалях, поощрениях, почетных званиях;
18. Автобиография
19. Данные трудового договора
20. Информация о приеме на работу, перемещении по должности, увольнении
21. Фотографии для личного дела, удостоверений и пр.
22. Администрирование и контроль трафика Интернета.
23. Информация об отпусках.
24. Информация о командировках.
25. Информация о болезнях.

Целью обработки персональных данных является обеспечение исполнения трудовых отношений между работником и Техникумом, подготовки отчетности в соответствии с действующим законодательством. Срок действия согласия на обработку персональных данных: с момента заключения трудовых отношений, и в течение года, следующего за годом расторжения трудовых отношений. Настоящее согласие может быть отозвано мною в письменном виде. С «Положением об обработке и защите персональных данных работников и обучающихся ГБПОУ «Уренский индустриально-энергетический техникум» ознакомлен (а). Подтверждаю, что, предоставляя свое согласие, я действую своей волей и в своем интересе.

« _____ » _____ 20 ____ г.
(дата заполнения)

_____ (_____)
(подпись) (расшифровка подписи)

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
о неразглашении и конфиденциальности персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных», Положением об обработке и защите персональных данных работников и студентов ГБПОУ «Уренский индустриально-энергетический техникум» на период выполнения своих должностных обязанностей обязуюсь, получая доступ к персональным данным работников, не передавать и не разглашать эти данные третьим лицам:

- 1) Фамилия, имя, отчество.
- 2) Место, год и дата рождения.
- 3) Адреса регистрации по проживанию (с указанием индекса и контактного телефона)
- 4) Паспортные данные (серия, номер паспорта, кем и когда выдан).
- 5) Информация об образовании.
- 6) Информация о трудовой деятельности до приема на работу.
- 7) Информация о трудовом стаже (место работы, должность, период работы, период работы, причины увольнения).
- 8) Банковские реквизиты (пластиковая карта).
- 9) Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования
- 10) Семейное положение и состав семьи (муж/жена, дети).
- 11) Информация о знании иностранных языков.
- 12) Сведения о доходах, налогах и социальных льготах.
- 13) Данные о трудовом договоре.
- 14) Сведения о воинском учете.
- 15) ИНН.
- 16) Данные об аттестации работников и о повышении квалификации.
- 17) Сведения о наградах, медалях, поощрениях, почетных званиях.
- 18) Информация о приеме на работу, перемещении по должности, увольнении.
- 19) Информация об отпусках.
- 20) Информация о командировках.
- 21) Информация о болезнях.
- 22) Сведения о наличии (отсутствии) судимости.
- 23) Фотография.
- 24) Администрирование и контроль трафика Интернета.
- 25) Автобиография

Я предупрежден(а), что в случае нарушения этого Обязательства, буду нести дисциплинарную ответственность вплоть до увольнения с работы по п/п «в» пункта 6 части первой статьи 81 Трудового Кодекса Российской Федерации, а также предусмотренную законодательством Российской Федерации административную и уголовную ответственность.

« _____ » _____ 20__ г.
(дата заполнения)

_____ (_____)
(подпись) (расшифровка подписи)

**ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
о неразглашении и конфиденциальности персональных данных**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных», Положением об обработке и защите персональных данных работников и студентов ГБПОУ «Уренский индустриально-энергетический техникум» на период выполнения своих должностных обязанностей обязуюсь, получая доступ к персональным данным обучающихся, не передавать и не разглашать эти данные третьим лицам:

- 1) Фамилия, имя, отчество.
- 2) Место, год и дата рождения.
- 3) Адрес регистрации/фактического проживания.
- 4) Паспортные данные (серия, номер паспорта, кем и когда выдан).
- 5) Информация об образовании (наименование образовательного учреждения, сведения о документах, подтверждающие образование: наименование, номер, дата выдачи).
- 6) Данные о родителях и лицах их заменяющих: Ф.И.О., телефон, место работы.
- 7) Данные о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для обучения в техникуме по выбранной специальности/профессии).
- 8) Данные, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т.п.).
- 9) СНИЛС.
- 10) Сведения о воинском учете.
- 11) ИНН.
- 12) Фотография.

В случае попытки третьих лиц получить от меня информацию о персональных данных обучающихся обязуюсь сообщить незамедлительно о данном факте с указанием этого третьего лица непосредственному руководителю или директору техникума.

Информация не будет обладать признаком конфиденциальности, и я не буду иметь никаких обязательств в отношении данной информации, если последняя удовлетворяет одному из следующих пунктов:

- представлена третьей стороне руководством техникума или уполномоченным лицом;
- разрешена к выпуску письменным разрешением(приказом) директора техникума;
- раскрыта по требованию официальных органов, государственных служб и ведомств на законном основании.

Я предупрежден(а), что в случае нарушения этого Обязательства, буду нести дисциплинарную ответственность вплоть до увольнения с работы по п/п «в» пункта 6 части первой статьи 81 Трудового Кодекса Российской Федерации, а также предусмотренную законодательством Российской Федерации административную и уголовную ответственность.

« _____ » _____ 20 ____ г.
(дата заполнения)

_____ (_____)
(подпись) (расшифровка подписи)

ИНСТРУКЦИЯ
по работе с персональными данными работников

1. Персональные данные работников хранить на бумажных и электронных носителях.
2. Получить согласие на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, передачу третьим лицам персональных данных письменно от работников в период подписания договора (оформления на работу).
3. Все документы, содержащие персональные данные работников, хранить на бумажных носителях в кабинете инспектора по кадрам и в помещении архива, которые имеют ограниченный доступ работников. В шкафу под замком хранить личные дела, в сейфе – трудовые книжки работников.
4. Автоматическую обработку персональных данных вести с использованием персонального компьютера, доступ к которому осуществляется через пароль.
5. Допуск к персональным данным сотрудников разрешать списку лиц, определенному приказом директора техникума.
6. Информацию о персональных данных предоставлять после регистрации в журналах: журнале учета внутреннего доступа к персональным данным, в котором регистрируется работа сотрудников техникума с документами; журнале учета внешнего доступа к персональным данным, в котором регистрируются запросы третьих лиц на предоставление информации; журнале проверок наличия документов, содержащих персональные данные, в котором регистрируются замечания и предложения лиц, осуществляющих проверку документов, содержащих персональные данные работников.
7. Работу с документами, содержащими персональные данные, вести в кабинете инспектора по кадрам после регистрации в журнале внутреннего доступа к персональным данным.
8. Работу третьих лиц с документами, содержащими персональные данные, вести в кабинетах, предоставленных администрацией техникума.
9. Передавать персональные данные третьему лицу только по официальному запросу, завизированному директором техникума.
10. Копировать документы, содержащие персональные данные, только по запросу работника.
11. Документы, содержащие персональные данные, по мере истечения сроков их надобности, передавать в архив для постоянного или временного хранения (сроки хранения определены в номенклатуре дел техникума).
12. Документы, содержащие персональные данные и не подлежащие хранению, уничтожать в соответствии с действующим законодательством.
13. Испорченные (в процессе работы) документы, содержащие персональные данные, уничтожать в соответствии с действующим законодательством.

ИНСТРУКЦИЯ
по работе с персональными данными обучающихся (студентов)

1. Персональные данные обучающихся (студентов) хранить на бумажных и электронных носителях
2. Получить согласие на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, передачу третьим лицам персональных данных письменно от:
 - студентов, достигших совершеннолетия,
 - родителей или законных представителей студентов, не достигших совершеннолетия.
3. Все документы, содержащие персональные данные, хранить на бумажных носителях в кабинете секретаря учебной части и в помещении архива, которые имеют ограниченный доступ сотрудников. В кабинете секретаря учебной части в шкафу под замком хранить личные дела студентов, зачетные книжки, книги выдачи дипломов и дубликатов, приказы по контингенту техникума.
4. Автоматическую обработку персональных данных вести с использованием персонального компьютера, доступ к которому осуществляется через пароль.
5. Допуск к персональным данным студентов разрешать списку лиц, определенному приказом директора техникума.
6. Информацию о персональных данных предоставлять после регистрации в журналах:
 - журнале учета внутреннего доступа к персональным данным, в котором регистрируется работа сотрудников техникума с документами;
 - журнале учета внешнего доступа к персональным данным, в котором регистрируются запросы третьих лиц на предоставление информации;
 - журнале проверок наличия документов, содержащих персональные данные, в котором регистрируются замечания и предложения лиц, осуществляющих проверку документов, содержащих персональные данные студентов.
7. Работу с документами, содержащими персональные данные, вести в кабинете секретаря учебной части или в кабинетах техникума после регистрации в журнале внутреннего доступа к персональным данным.
8. Работу третьих лиц с документами, содержащими персональные данные, вести в кабинетах, предоставленных администрацией техникума.
9. Передавать персональные данные третьему лицу только по официальному запросу, завизированному директором техникума.
10. Копировать документы, содержащие персональные данные, только по запросу студента, родителей или законных представителей.
11. Документы, содержащие персональные данные, по мере истечения сроков их надобности, передавать в архив для постоянного или временного хранения (сроки хранения определены в номенклатуре дел техникума).
12. Документы, содержащие персональные данные и не подлежащие хранению, уничтожать в соответствии с действующим законодательством.
13. Испорченные (в процессе работы) документы, содержащие персональные данные, уничтожать в соответствии с действующим законодательством.