

Согласовано  
Председатель профсоюзного  
комитета

А.П. Заико  
«11» декабря 2015 г.



Утверждаю  
И.о. директора колледжа «Интеграл»

Ю.В. Хворостянский  
«3» декабря 2015 г. Приказ № 452



## ПОЛОЖЕНИЕ

### Об обработке и о защите персональных данных в ГБПОУ «Курсавский региональный колледж «Интеграл»

#### 1. Общие положения

1.1. Положение об обработке и о защите персональных данных в ГБПОУ «Курсавский региональный колледж «Интеграл» (далее - Положение) устанавливает порядок получения, обработки, использования, хранения и гарантии конфиденциальности персональных данных физических лиц, необходимых для осуществления деятельности колледжа в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" (далее - Федеральный закон), защитой информации, трудовых отношений.

1.2. Задачей ГБПОУ «Курсавский региональный колледж «Интеграл» (далее – колледж «Интеграл») в области защиты персональных данных является обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации обработки, хранения и защиты персональных данных работников колледжа «Интеграл».

1.3. Персональные данные - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу, в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация, определяемая нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.4. Иные понятия, используемые в Положении, применяются в значениях, определенных Федеральным законом.

1.5. Состав персональных данных, обрабатываемых в колледже «Интеграл», определяется согласно приложению 1 к Положению.

#### 2. Порядок получения и обработки персональных данных

2.1. Получение персональных данных осуществляется на основе трудового договора или письменного согласия субъекта персональных данных. Обработка специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений,

состояния здоровья, интимной жизни, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом.

2.2. Получение всех персональных данных осуществляется непосредственно у субъекта персональных данных. Если персональные данные возможно получить только у третьей стороны, то субъект персональных данных уведомляет об этом заранее и представляет письменное согласие. Ответственное должностное лицо колледжа «Интеграл» сообщает субъекту персональных данных о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

2.3. Согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных оформляется по форме согласно приложению 2 к Положению.

2.4. Согласие субъекта персональных данных не требуется при обработке общедоступных персональных данных и в иных случаях, определенных Федеральным законом.

2.5. В случае достижения цели обработки персональных данных колледж «Интеграл» обязан незамедлительно прекратить обработку персональных данных и уничтожить их в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты достижения указанной цели, если иное не предусмотрено федеральными законами.

2.6. Персональные данные хранятся на бумажном носителе и (или) в электронном виде в отделе кадров.

2.7. Перечень должностей которые предусматривают доступ к персональным данным субъекта персональных данных и право на их обработку, определяется согласно приложению 3 к Положению.

2.8. Защита персональных данных от несанкционированного доступа, неправомерного использования или утраты обеспечивается колледжем «Интеграл» за его счет в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

### 3. Права, обязанности и ответственность колледжа «Интеграл» и субъекта персональных данных при обработке персональных данных

3.1. В целях обеспечения защиты своих персональных данных субъект персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом, имеет право:

1) получать сведения о колледже «Интеграл», месте его нахождения, наличии в колледже «Интеграл» персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также знакомиться с такими персональными данными;

2) требовать от колледжа «Интеграл» уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;

3) получать информацию, касающуюся обработки его персональных данных, в том числе:

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 юридических последствиях обработки персональных данных;

4) обжаловать действие или бездействие колледжа «Интеграл» в уполномоченном органе по защите прав субъектов персональных данных или судебном порядке;

5) защищать свои права и законные интересы, в том числе возмещать убытки и (или) компенсировать моральный вред.

3.2. Колледж «Интеграл» обязан безвозмездно предоставить субъекту персональных данных или его законному представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к соответствующему субъекту персональных данных, а также в установленных случаях внести в них необходимые изменения, уничтожить или блокировать соответствующие персональные данные. О внесенных изменениях и предпринятых мерах колледж «Интеграл» обязан уведомить субъекта персональных данных или его законного представителя.

3.3. В случае выявления неправомерных действий с персональными данными колледж «Интеграл» в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты такого выявления, обязан устранить допущенные нарушения. В случае невозможности устранения допущенных нарушений колледж «Интеграл» в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты выявления неправомерности действий с персональными данными, обязан уничтожить персональные данные. Об устранении допущенных нарушений или уничтожении персональных данных колледж «Интеграл» обязан уведомить субъекта персональных данных или его законного представителя.

3.4. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных колледж «Интеграл» 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 законодательством Российской Федерации или соглашением между колледжем «Интеграл» и субъектом персональных данных. Об уничтожении персональных данных колледж «Интеграл» обязан уведомить субъекта персональных данных.

3.5. Колледж «Интеграл» не вправе без письменного согласия субъекта персональных данных, оформленного согласно приложению 4 к Положению, передавать обрабатываемые персональные данные третьим лицам, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.6. Ответственные должностные лица колледжа «Интеграл», виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, несут гражданскую, уголовную, административную, дисциплинарную и иную предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

Приложение 1  
к Положению об обработке  
и о защите персональных данных  
в ГБПОУ КРК «Интеграл»

**Состав персональных данных, обрабатываемых  
в ГБПОУ «Курсавский региональный колледж «Интеграл»**

1. В отделе кадров ГБПОУ «Курсавский региональный колледж «Интеграл» (далее – колледж «Интеграл») обрабатываются следующие персональные данные работников:

- все биографические сведения работника;
- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- адрес регистрации, адрес фактического проживания;
- паспортные данные;
- сведения о семейном положении;
- наличие судимости;
- домашний телефон;
- сведения о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке, присвоении ученой степени, ученого звания;
- сведения о прохождении военной службы;
- сведения о трудовой деятельности;
- номер страхового свидетельства;
- индивидуальный налоговый номер (ИНН);
- наличие государственных наград;
- результаты медицинского обследования на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей;
- фотографии и иные сведения, относящиеся к персональным данным сотрудника

В отделе кадров колледжа «Интеграл» создаются и хранятся следующие группы документов, содержащие данные о работниках колледжа «Интеграл», в единичном или сводном виде:

- документы, содержащие персональные данные (комплексы документов, сопровождающие процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении);
- приказы директора колледжа «Интеграл» по личному составу;
- личные дела, личные карточки (форма Т-2) и трудовые книжки;
- дела, содержащие основания к приказам по личному составу;
- дела, содержащие материалы аттестации работников, справочно-информационный банк данных по персоналу (картотеки, журналы);

подлинники и копии отчетных и справочных материалов, копии отчетов, направляемых в государственные органы, вышестоящие органы управления и другие учреждения.

2. В отделе бухгалтерского учета колледжа «Интеграл» для работы используются следующие персональные данные работников:

- фамилия, имя, отчество;
- индивидуальный налоговый номер (ИНН);
- дата рождения;
- серия, номер документа, удостоверяющего личность;
- адрес места жительства в Российской Федерации;
- общая сумма дохода;
- счет пластиковой карты;
- сведения о рождении детей;
- сведения о браке.

Приложение 2  
к Положению об обработке  
и о защите персональных данных  
в ГБПОУ КРК «Интеграл»

**СОГЛАСИЕ**  
**субъекта персональных данных на обработку**  
**его персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя и отчество)

проживающий(ая) по адресу \_\_\_\_\_,  
(адрес регистрации)

\_\_\_\_\_,  
(документ, удостоверяющий личность, серия, номер, кем выдан и дата выдачи)

даю согласие Государственному бюджетному профессиональному образовательному учреждению «Курсавский региональный колледж «Интеграл», расположенному по адресу: 357070, с. Курсавка ул. Титова, 15, на обработку моих персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных", перечнями данных, предусмотренными законодательством Российской Федерации, в связи с осуществлением мною трудовой деятельности в ГБПОУ КРК «Интеграл» и осуществлением всех действий, направленных на реализацию положений Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Ставропольского края, в том числе по направлению запросов, содержащих мои персональные данные, в компетентные органы в целях осуществления проверки достоверности сведений, предусмотренными действующим законодательством для обработки персональных данных в пределах реализации целей, ради которых производится обработка моих персональных данных.

Срок действия согласия определяется в соответствии с нормативными правовыми актами, определяющими порядок обработки данных и ведения их личных дел, и завершается не ранее прекращения трудовой деятельности в ГБПОУ КРК «Интеграл».

Отзыв согласия может быть осуществлен по достижении целей обработки персональных данных. При этом уничтожение персональных данных, содержащихся в моем личном деле, не производится.

" " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 4  
к Положению об обработке  
и о защите персональных данных  
в ГБПОУ КРК «Интеграл»

**СОГЛАСИЕ**  
**субъекта персональных данных на передачу**  
**обрабатываемых его персональных данных третьим лицам**

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя и отчество)  
проживающий(ая) по адресу \_\_\_\_\_,  
(адрес регистрации)  
\_\_\_\_\_  
(паспорт, серия, номер, кем выдан и дата выдачи)

не возражаю против сообщения ГБПОУ КРК «Интеграл», расположенной по адресу: 357070, с. Курсавка, ул. Титова, 15, сведений обо мне, содержащихся в моем личном деле (фамилия, имя, отчество, занимаемая должность, дата рождения, адрес регистрации, паспортные данные, номер ИНН, номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, размер заработной платы), для передачи в:

Инспекцию Федеральной налоговой службы Российской Федерации;  
государственное учреждение - Отделение Пенсионного фонда Российской Федерации по Ставропольскому краю и его управления;  
государственное учреждение - Ставропольское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации;  
государственные органы, вышестоящие органы управления и другие учреждения (в случае представления к награждению соответствующими наградами).

Целью обработки персональных данных являются формирование, подписание и передача отчетных сведений ГБПОУ КРК «Интеграл» (налог на доходы физических лиц, взносы на страховую и накопительную части трудовой пенсии), трудовой пенсии работников ГБПОУ КРК «Интеграл», а также документов для представления их к награждению и поощрениям.

Данное согласие действует до дня моего увольнения из ГБПОУ КРК «Интеграл» и может быть отозвано мной в письменной форме.

" " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

## **ПЕРЕЧЕНЬ**

**должностных лиц в ГБПОУ «Курсавский региональный колледж «Интеграл»,  
имеющих доступ к персональным данным субъекта персональных данных и  
право на их обработку**

### **Администрация:**

1. Ерин Вячеслав Васильевич, директор колледжа «Интеграл»;
2. Хворостянский Юрий Владимирович, заместитель директора по учебно-производственной работе;
3. Юхно Виталий Александрович, заместитель директора по теоретическому обучению;
4. Пчелова Ирина Анатольевна, заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
5. Кудяков Александр Николаевич, заместитель директора по учебно-производственному комбинату;
6. Жаворонков Василий Николаевич, заместитель директора по ресурсному центру профессионального образования;
7. Ерина Лариса Ивановна, заместитель директора по научно-методической работе;
8. Чолахсавова Элина Сергеевна, заместитель директора по экономическим вопросам;
9. Холодняк Светлана Александровна, секретарь руководителя;
10. Шляхова Светлана Анатольевна, юрисконсульт;
11. Плотникова Людмила Валентиновна, секретарь учебной части;
12. Бакай Юлия Николаевна, специалист по кадрам;

### **Бухгалтерия:**

1. Рудько Людмила Анатольевна, главный бухгалтер;
2. Турбина Инна Сергеевна, ведущий бухгалтер;
3. Сафонова Раиса Алексеевна, бухгалтер;
4. Стешенко Нина Стефановна, бухгалтер;
5. Юхно Светлана Александровна, бухгалтер;

### **Инженерно-педагогические работники, служащие:**

1. Казакова Ольга Алексеевна, социальный педагог;
2. Шимченко Нина Петровна, педагог-психолог;
3. Карпенко Елена Александровна, методист;
4. Уманская Марина Александровна, методист;



5. Заико Александр Павлович, руководитель физвоспитания (председатель Профкома)
6. Денeko Наталья Викторовна, преподаватель (заведующий учебной частью);
7. Вяльцева Оксана Анатольевна, начальник отдела информационного сервиса;
8. Давыдова Марина Сергеевна, начальник маркетинговой службы;
9. Щербанев Вячеслав Владимирович, программист;
10. Близнюк Ирина Сергеевна, лаборант;
11. Щукина Анастасия Владимировна, лаборант;
12. Федорова Александра Владимировна, заведующая складом;
13. Стрижко Инна Алексеевна, заведующая столовой.