

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«МЕНЗЕЛИНСКОЕ МЕДИЦИНСКОЕ УЧИЛИЩЕ»

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профкома училища

« 09 » 20 25 г.



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор училища

« 01 »



**Положение
об обработке и защите персональных данных
работников, студентов ГАПОУ «ММУ»
и иных лиц**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Мензелинское медицинское училище» (ГАПОУ «ММУ»), далее - училище, принятым с учетом требований Трудового кодекса РФ, Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" (далее - Закон о персональных данных), Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Федерального закона «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ.

1.2. В Положении устанавливаются:

- критерии отнесения информации к персональным данным;
- операции с персональными данными, порядок их осуществления;
- цель, порядок и условия обработки персональных данных;
- категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, категории (перечни) обрабатываемых персональных данных, способы, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения таких данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований;
- положения, касающиеся доступа к персональным данным и их защиты, а также процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства РФ в области персональных данных, на устранение последствий таких нарушений;
- порядок введения в действия, изменения, отмены настоящего Положения;
- регламент действий полномочных лиц при обнаружении утечки персональных данных.

1.3. В Положении используются термины и определения в соответствии с их значениями, определенными в Законе о персональных данных.

1.4. Положение вступает в силу с момента его утверждения директором училища и действует до его отмены приказом директора училища или до введения нового Положения.

1.5. Внесение изменений в Положение, отмена, равно утверждение нового Положения производится приказом директора училища. Изменения вступают в силу с момента подписания соответствующего приказа.

2. Категории субъектов персональных данных

2.1. К субъектам, персональные данные которых обрабатываются в Училище в соответствии с Положением, относятся:

- кандидаты для приема на работу в училище (соискатели);
- работники училища;
- бывшие работники училища;
- члены семей работников училища - в случаях, когда согласно законодательству сведения о них предоставляются работником;
- обучающиеся, их законные представители и иные лица, персональные данные которых училище обязан обрабатывать в соответствии с законодательством РФ.

3. Критерии отнесения информации к персональным данным. Обработка персональных данных.

3.1. К персональным данным относится любая информация, относящаяся прямо или косвенно к физическому лицу – субъекту персональных данных согласно п. 2.1. настоящего Положения. Достоверность персональных данных определяется исходя из их первоначального размещения в соответствующих документах, предоставленных субъектом персональных данных или третьим лицом.

3.2. Сведения о персональных данных относятся к числу конфиденциальных. Режим конфиденциальности персональных данных снимается:

- в случае их обезличивания;
- по истечении 75 лет срока их хранения;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.3. Под обработкой персональных данных понимается любое действие (операция) или их совокупность, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение с использованием средств автоматизации или без таковых.

3.4. Доступ к персональным данным работников, не требующий подтверждения, и без ограничений имеют: директор училища, секретарь-машинистка, работники бухгалтерии, работник ведущие кадровый, заведующий по производственной практике, секретарь учебной части, заместители директора, преподаватели.

Иные лица могут иметь доступ к персональным данным по отдельному распоряжению руководителя.

3.5. Работники училища и другие лица, имеющие доступ к персональным данным, обязаны:

- осуществлять операции с персональными данными при соблюдении норм, установленных настоящим Положением, а также действующим законодательством Российской Федерации;

- немедленно информировать директора о нештатных ситуациях, связанных с операциями с персональными данными;

- обеспечивать конфиденциальность операций с персональными данными;

- обеспечивать сохранность и неизменность персональных данных в случае, если выполняемая задача не предполагает их корректировки или дополнения.

3.6. Работники училища, имеющие доступ к персональным данным субъектов, имеют право:

- на приобретение полномочий, необходимых в целях осуществления операций с персональными данными;

- получение консультационной поддержки со стороны руководства и других компетентных работников в части осуществления операций с персональными данными;

- дачу распоряжений и направление предписаний работникам, передающим персональными данные, связанные с необходимостью предоставления дополнительной или уточняющей информации в целях обеспечения корректного осуществления операций с персональными данными.

3.7. Субъект, передавший училищу свои персональные данные, имеет право:

- на получение доступа к соответствующим данным в любой момент в целях осуществления необходимых операций с ними;

- на бесплатное получение копий файлов или бумажных носителей, содержащих персональные данные;

- письменно отозвать свое согласие на обработку персональных данных.

4. Цели обработки персональных данных, категории (перечни) обрабатываемых персональных данных

4.1. Согласно Положению персональные данные субъектов обрабатываются с целью обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, получении образования и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества, для

защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, а также в рамках трудовых, образовательных, иных отношений, непосредственно связанных с ними, в том числе:

- при содействии в трудоустройстве;
- ведении кадрового, воинского и бухгалтерского учета;
- содействии в получении образования;
- оформлении наград и поощрений;
- предоставлении со стороны училища установленных законодательством условий труда, гарантий и компенсаций;
- заполнении и передаче в уполномоченные органы требуемых форм отчетности;
- обеспечении личной безопасности субъектов персональных данных и сохранности их имущества;
- осуществлении контроля за количеством и качеством выполняемой работы;
- иных.

4.2. В соответствии с целью, указанной в п. 4.1 Положения, в училище обрабатываются следующие персональные данные:

- фамилия, имя, отчество (при наличии), а также прежние фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место их изменения (в случае изменения);
- пол;
- дата (число, месяц, год) и место рождения;
- фотографическое изображение;
- сведения о гражданстве;
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;
- номер контактного телефона, адрес электронной почты и (или) сведения о других способах связи;
- реквизиты свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и содержащиеся в них сведения;
- сведения о семейном положении, составе семьи (степень родства, фамилии, имена, отчества (при наличии), даты (число, месяц, год) и места рождения);
- сведения об образовании и (или) квалификации или наличии специальных знаний (в том числе наименование образовательной и (или) иной организации, год окончания, уровень образования, квалификация, реквизиты документа об образовании, обучении);
- информация о владении иностранными языками;
- сведения об отношении к воинской обязанности, о воинском учете и реквизиты документов воинского учета (серия, номер, дата выдачи документа, наименование органа, выдавшего его);
- сведения о трудовой деятельности, а также информация о предыдущих местах работы, периодах и стаже работы;
- сведения, содержащиеся в документах, дающих право на пребывание и трудовую деятельность на территории РФ (для иностранных граждан, пребывающих в РФ);
- сведения, содержащиеся в разрешении на временное проживание, разрешении на временное проживание в целях получения образования (для иностранных граждан, временно проживающих в РФ), виде на жительство (для иностранных граждан, постоянно проживающих в РФ);
- сведения о доходах, обязательствах по исполнительным документам;
- номера расчетного счета, банковской карты;
- сведения о состоянии здоровья (для отдельных категорий работников);

- сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (для отдельных категорий работников);

- иные персональные данные, содержащиеся в документах, представление которых предусмотрено законодательством, если обработка этих данных соответствует цели обработки, предусмотренной п. 4.1 Положения;

- иные персональные данные, которые работник пожелал сообщить о себе и обработка которых соответствует цели обработки, предусмотренной п. 4.1 Положения.

4.3. Училище не осуществляет обработку специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

4.4. Запрещается получать и обрабатывать персональные данные субъектов об их расовой, национальной принадлежности, об их религиозных, философских, политических и иных убеждениях, частной жизни, членстве в общественных объединениях, в том числе профессиональных союзах. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений или образования, в соответствии со ст. 24 Конституции РФ училище вправе получить и обработать данные о частной жизни работника или обучающегося только с его письменного согласия.

5. Порядок и условия обработки персональных данных

5.1. Училище включен в реестр операторов персональных данных.

5.2. Правовым основанием обработки персональных данных являются: Ст.ст. 86-90 Трудового кодекса Российской Федерации (Федерального закона от 30.12.2001 № 197-ФЗ), Гражданский Кодекс РФ; Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; постановление Правительства РФ от 10.07.2013 № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации», Лицензия на образовательную деятельность от 28.04.2016 серия: 16 П 01 № 0009259; Устав (утв. 07.09.2021 г.).

5.3. Обработка персональных данных осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных законодательством в области персональных данных и настоящим Положением. Обработка персональных данных возможна только с письменного согласия субъектов; без их согласия возможна в случаях:

- персональные данные являются общедоступными;

- персональные данные относятся к состоянию здоровья работника или обучающегося, их обработка необходима для защиты его жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия работника, обучающегося невозможно;

- по требованию полномочных государственных органов или органов местного самоуправления – в случаях, предусмотренных федеральным законом.

- на основании Трудового Кодекса РФ, иного федерального закона, устанавливающего ее цель условия получения персональных данных и круг субъектов, чьи данные подлежат обработке, а также определенного полномочия училища;

- в целях исполнения трудового договора или договора на обучение;

- для статистических или иных научных целей при условии последующего их обязательного обезличивания.

5.4. Обработка персональных данных в училище выполняется следующими способами:

- неавтоматизированная обработка персональных данных;

- автоматизированная обработка персональных данных с передачей полученной информации по информационно-телекоммуникационным сетям или без таковой;

- смешанная обработка персональных данных.

5.5. Обработка персональных данных в училище осуществляется с письменного согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, если иное не предусмотрено настоящим Положением.

5.5.1. Обработка персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, осуществляется с соблюдением запретов и условий, предусмотренных ст. 10.1 Закона о персональных данных.

Согласие на обработку таких персональных данных оформляется отдельно от других согласий на обработку персональных данных.

5.5.2. Обработка биометрических персональных данных допускается только при наличии письменного согласия субъекта персональных данных. Исключение составляют ситуации, предусмотренные ч. 2 ст. 11 Закона о персональных данных.

5.6. Училище не осуществляет трансграничную передачу персональных данных.

5.7. Обработка персональных данных осуществляется путем сбора, записи, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), извлечения, использования, обезличивания, блокирования, удаления, уничтожения персональных данных, в том числе с помощью средств вычислительной техники.

5.7.1. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных в училище осуществляются посредством:

- получения оригиналов документов либо их копий непосредственно у субъекта;
- копирования предоставленных субъектом оригиналов документов;
- внесения полученных сведений в учетные формы на бумажных и электронных носителях;
- создания документов, содержащих персональные данные, на бумажных и электронных носителях;
- внесения персональных данных в информационные системы персональных данных.

5.7.2. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных училище должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом Российской Федерации, и иными федеральными законами.

Училище не имеет права получать и обрабатывать сведения о работнике, относящиеся в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных к специальным категориям персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами.

Училище не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

При принятии решений, затрагивающих интересы работников и обучающихся, запрещается основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или с использованием электронных носителей.

5.7.3. Все персональные данные следует получать непосредственно от субъекта таких персональных данных. Если персональные данные возможно получить только у третьей стороны, то субъект должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Училище должен сообщить субъекту 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.

5.7.4. В училище используются следующие информационные системы:

- ФИС ФРДО;
- ФИС ГИА и ПРИЕМ;
- система электронного документооборота;

- [https://edu.tatar.ru](https://edu.tatar.ru;);
- ФРМР;
- <https://oko.kpfu.ru/>.

5.8. Передача (распространение, предоставление, доступ) персональных данных субъектов персональных данных осуществляется в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством в области персональных данных и Положением.

6. Сроки обработки и хранения персональных данных

6.1. Обработка персональных данных в Обществе прекращается в следующих случаях:

- при выявлении факта неправомерной обработки персональных данных. Срок прекращения обработки - в течение трех рабочих дней с даты выявления такого факта;
- при достижении целей их обработки (за некоторыми исключениями);
- по истечении срока действия или при отзыве субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных (за некоторыми исключениями), если в соответствии с Законом о персональных данных их обработка допускается только с согласия;
- при обращении субъекта персональных данных к училище с требованием о прекращении обработки персональных данных (за исключением случаев, предусмотренных ч. 5.1 ст. 21 Закона о персональных данных). Срок прекращения обработки - не более десяти рабочих дней с даты получения требования (с возможностью продления не более чем на пять рабочих дней, если направлено уведомление о причинах продления).

6.2. Персональные данные хранятся в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки. Исключение - случаи, когда срок хранения персональных данных установлен федеральным законом, договором, стороной которого (выгодоприобретателем или поручителем по которому) является субъект персональных данных.

6.3. Персональные данные на бумажных носителях хранятся в училище в течение сроков хранения документов, для которых эти сроки предусмотрены законодательством об архивном деле в РФ.

6.4. Срок хранения персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных, соответствует сроку хранения персональных данных на бумажных носителях.

7. Порядок блокирования и уничтожения персональных данных

7.1. Училище блокирует персональные данные в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством в области персональных данных. Блокирование производится по обращению/запросу субъекта, его представителя, Роскомнадзора в случае неправомерной их обработки, а также неточности данных, и на период проверки (расследования). Блокирование осуществляется, если это не нарушает права и законные интересы субъекта персональных данных или третьих лиц. Блокирование может производиться и по инициативе Училища. Если подтверждено, что персональные данные неточные, оператор на основании сведений, представленных субъектом персональных данных (его представителем) либо Роскомнадзором, или иных необходимых документов, училище должен уточнить их либо обеспечить уточнение в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снять блокирование персональных данных. При этом училище обязан уведомить субъекта персональных данных (его представителя) о внесенных изменениях и принятых мерах и принять разумные меры для уведомления третьих лиц, которым такие персональные данные были переданы.

7.2. При достижении целей обработки персональных данных или в случае утраты необходимости в достижении этих целей персональные данные уничтожаются либо обезличиваются. Исключение может предусматривать федеральный закон.

7.3. Незаконно полученные персональные данные или те, которые не являются необходимыми для цели обработки, уничтожаются в течение семи рабочих дней со дня

представления субъектом персональных данных (его представителем) подтверждающих сведений.

7.4. Персональные данные, обработка которых прекращена из-за ее неправомерности и правомерность обработки которых невозможно обеспечить, уничтожаются в течение 10 рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки.

7.5. Персональные данные уничтожаются в течение 30 дней с даты достижения цели обработки, если иное не предусмотрено договором, стороной которого (выгодоприобретателем или поручителем по которому) является субъект персональных данных, иным соглашением между ним и училищем либо если училище не вправе обрабатывать персональные данные без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных федеральными законами.

7.5.1. При достижении максимальных сроков хранения документов, содержащих персональные данные, персональные данные уничтожаются в течение 30 дней.

7.6. Персональные данные уничтожаются (если их сохранение не требуется для целей обработки персональных данных) в течение 30 дней с даты поступления отзыва субъектом персональных данных согласия на их обработку. Иное может предусматривать договор, стороной которого (выгодоприобретателем или поручителем по которому) является субъект персональных данных, иное соглашение между ним и училищем. Кроме того, персональные данные уничтожаются в указанный срок, если училище не вправе обрабатывать их без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных федеральными законами.

7.7. Отбор материальных носителей (документы, жесткие диски, флеш-накопители и т.п.) и (или) сведений в информационных системах, содержащих персональные данные, которые подлежат уничтожению, осуществляет работник училища, обрабатывающий персональные данные согласно должностной инструкции.

8. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку персональных данных

8.1. Лица, виновные в нарушении положений законодательства РФ в области персональных данных при обработке персональных данных, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами. Кроме того, они привлекаются к административной, гражданско-правовой и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

8.2. Моральный вред, причиненный субъекту персональных данных вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, а также несоблюдения требований к их защите, установленных Законом о персональных данных, подлежит возмещению в соответствии с законодательством РФ. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных убытков.

9. Приложения

9.1. Неотъемлемыми Приложениями настоящего Положения являются:

- Приложение № 1 - лист ознакомления с Положением

Приложение № 1
к Положению «Об обработке и защите
персональных данных работников, студентов ГАПОУ «ММУ», и иных лиц»

Лист ознакомления с Положением

«Об обработке и защите персональных данных работников, студентов ГАПОУ «ММУ» и иных лиц»

№ п/п	Наименование должности	Ф.И.О.	Дата ознакомления	Подпись работника
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				

24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
35				
36				
37				
38				
39				
40				
41				
42				
43				
44				
45				
46				
47				
48				
49				
50				