

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ  
ИННОВАЦИОННЫЙ КОЛЛЕДЖ АЛЬЯНС»  
(АНО ПО «МИКА»)**



**ПРИТВЕРЖДАЮ**  
Директор  
АНО ПО «МИКА»

М.Е.Кортосова

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОБРАБОТКЕ И ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ  
РАБОТНИКОВ, СТУДЕНТОВ И АБИТУРИЕНТОВ  
АНО ПО «МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ ИННОВАЦИОННЫЙ КОЛЛЕДЖ  
АЛЬЯНС»**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее положение устанавливает порядок получения, учета, обработки, накопления и хранения документов, содержащих сведения, отнесенные к персональным данным (далее - ПД) работников, студентов и абитуриентов автономной некоммерческой организации профессионального образования «Межрегиональный инновационный колледж Альянс» (далее - Колледж).

2. Основанием для разработки настоящего положения являются Конституция РФ, Трудовой кодекс РФ, Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», другие действующие нормативные правовые акты РФ, регламентирующие порядок сбора, хранения и обработки персональных данных, нормативные методические документы по информационной безопасности в Российской Федерации.

3. Целью разработки настоящего положения является обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации защиты персональных данных субъектов Колледжа от несанкционированного доступа и разглашения, обеспечение прав и свобод субъектов ПД при их обработке, установление ответственности работников Колледжа за невыполнение требований, регулирующих обработку и защиту ПД.

4. В настоящем положении используются следующие основные понятия:

- персональные данные (ПД) – любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (работнику, обучающемуся, абитуриенту), необходимая Колледжу в связи с трудовыми отношениями или обучением, 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 в области трудовых отношений и образования, настоящим положением и приказами Колледжа;

- оператор персональных данных (далее - Оператор) – АНО ПО «Межрегиональный инновационный колледж Альянс», организующее и (или) осуществляющее обработку ПД, а также определяющее цели и содержание обработки ПД;

- субъект персональных данных (далее – субъект ПД) – физическое лицо (работник, обучающийся, абитуриент), которое вступило или изъявило желание вступить в правоотношения с Колледжем;

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

- конфиденциальность персональных данных - обязательное для соблюдения назначенного ответственного лица, получившего доступ к персональным данным работников и обучающихся, требование не допускать

их распространения без согласия этих лиц или иного законного основания;

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

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

- блокирование персональных данных - временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных работников и обучающихся, в том числе их передачи;

- уничтожение персональных данных - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных работников и обучающихся или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных работников и обучающихся;

- обезличивание персональных данных - действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному работнику, обучающемуся;

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

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

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

5. В состав персональных данных работников Колледжа входят документы, содержащие информацию о паспортных данных, образовании, отношении к воинской обязанности, семейном положении, месте жительства, состоянии здоровья, а также о предыдущих местах их работы.

6. Комплекс документов, сопровождающий процесс оформления трудовых отношений работника в Колледже при его приеме, переводе и увольнении.

7. Информация, представляемая работником при поступлении на работу в Колледж, должна иметь документальную форму. При заключении

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

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

7. При оформлении работника в техникум работником отдела кадров заполняется унифицированная форма Т-2 «Личная карточка работника», в которой отражаются следующие анкетные и биографические данные работника:

- общие сведения (Ф.И.О. работника, дата рождения, место рождения, гражданство, образование, профессия, стаж работы, состояние в браке, паспортные данные);
- сведения о воинском учете;
- данные о приеме на работу;

В дальнейшем в личную карточку вносятся:

- сведения о переводах на другую работу;
- сведения об аттестации;
- сведения о повышении квалификации;
- сведения о профессиональной переподготовке;
- сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях;
- сведения об отпусках;
- сведения о социальных гарантиях;
- сведения о месте жительства и контактных телефонах.

8. В отделе кадров Колледжа создаются и хранятся следующие группы документов, содержащие данные о работниках в единичном или сводном виде:

- Документы, содержащие персональные данные работников (комплексы документов, сопровождающие процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении; комплекс материалов по анкетированию, тестированию; проведению собеседований с кандидатом на должность; подлинники и копии приказов по личному составу; личные дела и трудовые книжки работников; дела, содержащие основания к приказу по личному составу; дела, содержащие материалы аттестации работников;

служебных расследований; справочно-информационный банк данных по персоналу (картотеки, журналы); подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых руководству Колледжа, руководителям структурных подразделений; копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие учреждения).

## **2. ПРИНЦИПЫ И УСЛОВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

1. Обработка персональных данных должна осуществляться на законной и справедливой основе и ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей.

2. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом. Обработываемые персональные данные подлежат уничтожению, либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено ФЗ о персональных данных.

3. Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

4. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Колледжа, обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные ФЗ о персональных данных.

5. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Колледжа, не обязано получать согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

## **3. СБОР, ХРАНЕНИЕ, ОБРАБОТКА И ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКА И ОБУЧАЮЩЕГОСЯ**

### **3.1. Порядок получения персональных данных.**

3.1.1. Все персональные данные работника Колледжа следует получать у него самого. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Должностное лицо работодателя должно сообщить работнику Колледжа о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение (ТК РФ, гл.14 ст.86 п.3).

3.1.2. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника Колледжа о его расовой, национальной

принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции Российской Федерации работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия (ТК РФ, гл.14 ст.86 п.4).

3.1.3. Обработка указанных персональных данных работников работодателем возможна только с их согласия, либо без их согласия в следующих случаях:

- персональные данные являются общедоступными;
- персональные данные относятся к состоянию здоровья работника и их обработка необходима для защиты его жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия работника невозможно;
- по требованию полномочных государственных органов в случаях, предусмотренных федеральным законом (ТК РФ, гл.14 ст.86 ч.5).

3.1.4. Работодатель вправе обрабатывать персональные данные работников только с их письменного согласия.

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

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

3.1.6. Согласие работника не требуется в следующих случаях:

- 1) обработка персональных данных осуществляется на основании Трудового кодекса РФ или иного федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия работодателя;
- 2) обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения трудового договора;
- 3) обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;
- 4) обработка персональных данных необходима для защиты жизни,

здоровья или иных жизненно важных интересов работника, если получение его согласия невозможно.

### 3.2. Порядок обработки, передачи и хранения персональных данных.

3.2.1. Работник Колледжа предоставляет работнику отдела кадров Колледжа достоверные сведения о себе. Работник отдела кадров Колледжа проверяет достоверность сведений, сверяя данные, предоставленные работником, с имеющимися у работника документами.

3.2.2. В соответствии со ст. 86, гл. 14 ТК РФ в целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина директор Колледжа (Работодатель) и его представители при обработке персональных данных работника должны соблюдать следующие общие требования:

3.2.3. Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества [ТК РФ, гл. 14 ст. 86, п. 1].

3.2.4. При определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных Работодатель должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами [ТК РФ, гл. 14 ст. 86 п. 2].

3.2.5. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, Работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения [ТК РФ, гл. 14 ст. 86 п. 6].

3.2.6. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты обеспечивается Работодателем за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом [ТК РФ, гл. 14 ст. 86 п. 7].

### 3.3. Передача и хранение персональных данных.

3.3.1. При передаче персональных данных работника Работодатель должен соблюдать следующие требования [ТК РФ, гл. 14 ст. 88]:

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

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

предварительного согласия.

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

3.3.1.4. Осуществлять передачу персональных данных работников в пределах Организации в соответствии с настоящим Положением.

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

3.3.1.6. Не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции.

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

#### 3.4. Хранение и использование персональных данных работников.

3.4.1. Персональные данные работников обрабатываются и хранятся в отделе кадров.

3.4.2. Персональные данные работников могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде - локальной компьютерной сети и компьютерной программе «1С: Зарплата и кадры».

3.4.3. При получении персональных данных не от работника (за исключением случаев, если персональные данные были предоставлены работодателю на основании федерального закона или если персональные данные являются общедоступными) работодатель до начала обработки таких персональных данных обязан предоставить работнику следующую информацию:

- наименование (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.

3.5. Обработка персональных данных работника осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных



нормативных правовых актов, содействия работнику в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работника, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

3.6. Персональные данные работника хранятся в Колледже на бумажных и электронных носителях с ограниченным доступом.

3.7. Директор Колледжа может передавать персональные данные работника третьим лицам, только если это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья работника, а также в случаях, установленных законодательством.

3.8. Персональные данные обучающихся хранятся в учебной части Колледжа, на бумажных и электронных носителях с ограниченным доступом.

Право доступа к персональным данным обучающихся имеют:

- директор;
- заместители директора;
- секретарь учебной части;
- кураторы групп (только к персональным данным обучающихся своей группы);
- преподаватели групп (только к персональным данным в пределах исполнения своих служебных обязанностей);
- главный бухгалтер и сотрудники бухгалтерии (только к персональным данным в пределах исполнения своих служебных обязанностей);

3.9. Колледж осуществляет передачу персональных данных работников и обучающихся (их законных представителей) только при наличии согласия указанных лиц на обработку персональных данных, разрешенных ими для распространения.

3.10. Согласие работника или обучающегося (его законного представителя) на обработку персональных данных, разрешенных ими для распространения, оформляется отдельно от иных согласий субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

3.11. Колледж обязан обеспечить работникам и обучающимся (их законным представителям) возможность определить перечень персональных данных по каждой категории персональных данных, указанной в согласии на обработку персональных данных, разрешенных этими лицами для распространения.

3.12. Молчание или бездействие работника или обучающегося (его законного представителя) ни при каких обстоятельствах не может считаться согласием на обработку персональных данных, разрешенных им для распространения.

3.13. В согласии работника или обучающегося (его законного представителя) на обработку персональных данных, разрешенных им для распространения, работник и обучающийся (его законный представитель) вправе установить запреты на передачу (кроме предоставления доступа)

этих персональных данных организацией неограниченному кругу лиц, а также запреты на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) этих персональных данных неограниченным кругом лиц.

Отказ Колледжа в установлении работником или обучающимся (его законным представителем) запретов и условий, предусмотренных в настоящем пункте не допускается.

3.14. Установленные работником или обучающимся (его законным представителем) запреты на передачу (кроме предоставления доступа), а также на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) персональных данных, разрешенных им для распространения, не распространяются на случаи обработки персональных данных в государственных, общественных и иных публичных интересах, определенных законодательством Российской Федерации.

3.15. Персональные данные несовершеннолетнего абитуриента в возрасте старше 14 лет могут быть предоставлены самим обучающимся с согласия своих законных представителей - родителей, усыновителей или попечителя. Если персональные данные абитуриента возможно получить только у третьей стороны, то абитуриент должен быть уведомлен об этом заранее и от него и (или) его родителей (законных представителей) должно быть получено письменное согласие. Абитуриента и (или) его родители (законные представители) должны быть проинформированы 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.

3.16. Все сведения о передаче персональных данных субъектов учитываются для контроля правомерности использования данной информации лицами, ее получившими.

#### **4. ТРЕБОВАНИЯ К ПОМЕЩЕНИЯМ, В КОТОРЫХ ПРОИЗВОДИТСЯ ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

4.1. Размещение оборудования информационных систем персональных данных, специального оборудования и охрана помещений, в которых ведется работа с персональными данными, организация режима обеспечения безопасности в этих помещениях должны обеспечивать сохранность носителей персональных данных и средств защиты информации, а также исключать возможность неконтролируемого проникновения или пребывания в этих помещениях посторонних лиц.

4.2. Помещения, в которых располагаются технические средства информационных систем персональных данных или хранятся носители персональных данных, должны соответствовать требованиям пожарной безопасности, установленным действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Кроме указанных мер по специальному оборудованию и охране

помещений, в которых устанавливаются криптографические средства защиты информации или осуществляется их хранение, реализуются дополнительные требования, определяемые методическими документами Федеральной службы безопасности России.

## **5. ОБЯЗАННОСТИ ТЕХНИКУМА ПО ХРАНЕНИЮ И ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

5.1. Колледж обязан за свой счет обеспечить защиту персональных данных работников и обучающихся от неправомерного их использования или утраты в порядке, установленном ФЗ о защите персональных данных.

5.2. Колледж обязан принимать меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных ФЗ о защите персональных данных и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами. Колледж самостоятельно определяет состав и перечень мер, необходимых и достаточных для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами. К таким мерам относятся:

1) издание документов, определяющих политику образовательной организации в отношении обработки персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, а также локальных актов, устанавливающих процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации, устранение последствий таких нарушений;

2) применение правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных;

3) осуществление внутреннего контроля и (или) аудита соответствия обработки персональных данных ФЗ о защите персональных данных и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, политике образовательной организации в отношении обработки персональных данных, ее локальным нормативным актам;

4) оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения Федерального закона, соотношение указанного вреда и принимаемых оператором мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом;

5) ознакомление работников Колледжа, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с настоящим Положением, законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику образовательной организации в отношении обработки персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных, и (или) обучение указанных

работников.

б) ответственный за организацию обработки персональных данных является директор Колледжа.

5.3. Колледж обязан осуществлять передачу персональных данных работников и обучающихся только в соответствии с настоящим Положением и законодательством РФ.

5.4. Колледж обязан предоставлять персональные данные работников и обучающихся только уполномоченным лицам и только в той части, которая необходима им для выполнения их трудовых обязанностей, в соответствии с настоящим Положением и законодательством РФ.

5.5. Колледж не вправе предоставлять персональные данные работников и обучающихся в коммерческих целях без их письменного согласия.

5.6. Колледж обязан обеспечить работникам и обучающимся свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей их персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

5.7. Колледж обязан по требованию субъекта предоставить ему полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных.

## **6. ПРАВА РАБОТНИКА И ОБУЧАЮЩЕГОСЯ НА ЗАЩИТУ ЕГО ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

6.1. Субъекты в целях обеспечения защиты своих персональных данных, хранящихся в Колледже, имеют право:

- получать полную информацию о своих персональных данных, их обработке, хранении и передаче;
- определять своих представителей для защиты своих персональных данных;
- требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушениями настоящего Положения и ФЗ о защите персональных данных.

При отказе Колледжа исключить или исправить его персональные данные субъект вправе заявить в письменном виде о своем несогласии с соответствующим обоснованием;

- требовать от Колледжа извещения всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные субъекта, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

6.2. Если субъект считает, что Колледж осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований ФЗ о защите персональных данных или иным образом нарушает его права и свободы, субъект вправе обжаловать действия или бездействие Работодателя в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

6.3. Работник или обучающийся (его законный представитель)

вправе обратиться с требованием прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) своих персональных данных, ранее разрешенных им для распространения, к любому лицу, обрабатывающему его персональные данные, в случае несоблюдения положений ФЗ о защите персональных данных или обратиться с таким требованием в суд.

## **7. ПОРЯДОК УНИЧТОЖЕНИЯ, БЛОКИРОВАНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

7.1. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении субъекта персональных данных Колледж обязан осуществить блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому субъекту, с момента такого обращения на период проверки.

7.2. В случае выявления неточных персональных данных при обращении субъекта персональных данных Колледж обязан осуществить блокирование персональных данных, относящихся к этому субъекту, с момента такого обращения на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы субъекта или третьих лиц.

7.3. В случае подтверждения факта неточности персональных данных Колледж на основании сведений, представленных субъектом персональных данных, или иных необходимых документов обязан уточнить персональные данные в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снять блокирование персональных данных.

7.4. В случае поступления требования работника или обучающегося (его законного представителя) о прекращении распространения его персональных данных передача (распространение, предоставление, доступ) персональных данных, разрешенных таким работником или обучающимся (его законным представителем) для распространения, должна быть прекращена в любое время.

Действие согласия работника или обучающегося (его законного представителя) на обработку персональных данных, разрешенных им для распространения, прекращается с момента поступления в Колледж указанного требования.

7.5. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой Колледжем, Колледж в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, обязан прекратить неправомерную обработку персональных данных.

7.6. В случае если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, Колледж в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязан уничтожить такие персональные данные.

7.7. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных Колледж обязан уведомить субъекта персональных данных.

7.8. В случае достижения цели обработки персональных данных Колледж обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого является субъект персональных данных.

7.9. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных Колледж обязан прекратить их обработку и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором, стороной которого является субъект персональных данных.

7.10. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение требуемого срока Колледж осуществляет блокирование таких персональных данных и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

## **8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НОРМ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОБРАБОТКУ И ЗАЩИТУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКА**

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

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

8.1.2. Директор Колледжа за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несет административную ответственность согласно ст. 5.27 и 5.39 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, а также возмещает работнику ущерб, причиненный неправомерным использованием информации, содержащей персональные данные работника.

8.2. Моральный вред, причиненный субъекту вследствие нарушения

его прав, нарушения правил обработки персональных данных, установленных Федеральным законом, а также требований к защите персональных данных, установленных в соответствии с ФЗ о защите персональных данных, подлежит возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом убытков.

Приложение №1  
к Положению  
«Об обработке и защите персональных  
данных работников, студентов и абитуриентов  
АНО ПО «МИКА»

**СОГЛАСИЕ АБИТУРИЕНТА**  
на обработку персональных данных

Я,

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)  
\_\_\_\_\_ года рождения, зарегистрированный(ая) по адресу: \_\_\_\_\_

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (дата, кем и когда выдан)  
являясь абитуриентом / законным представителем \_\_\_\_\_  
(мать, отец, попечитель)

абитуриента \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)  
\_\_\_\_\_ года рождения, зарегистрированного по адресу:

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (дата, кем и когда выдан)  
в соответствии с требованиями ст. 9 ФЗ «О персональных данных» даю  
добровольное согласие автономной некоммерческой организации  
«Межрегиональный инновационный колледж «АЛЬЯНС»» (далее -  
Оператор), расположенной по адресу: 625000, г. Тюмень, ул. Республики, д.  
211а на обработку персональных данных

\_\_\_\_\_ моих (абитуриента Ф.И.О.)  
предоставленных в процессе осуществления приема в АНО ПО  
«Межрегиональный инновационный колледж «Альянс»».

Перечень персональных данных, на обработку которых дается  
согласие: фотография (анфас); фамилия, имя, отчество, пол, дата, место  
рождения, сведения о гражданстве, паспортные данные, сведения об  
образовании, сведения о воинском учете, сведения о результатах единого  
государственного экзамена и (или) результатах иных вступительных или  
аттестационных испытаний, сведения об участии в олимпиадах,  
соревнованиях, конкурсах, сведения о воинской обязанности, сведения о  
трудовом и общем стаже, сведения о местах работы, сведения о составе  
семьи, сведения о социальных льготах, сведения о дополнительных



гарантиях и компенсациях по определенным основаниям, адрес места жительства, номера личных телефонов и иные сведения, являющиеся персональными данными.

Под обработкой персональных данных понимается сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Способ обработки автоматизированный (с использованием средств автоматизации) и неавтоматизированный (без использования средств автоматизации).

Я согласен на обработку представленных в приемную комиссию персональных данных абитуриента, публикацию на сайте [mius.ru](http://mius.ru) и на информационном стенде приемной комиссии персональных данных, касающихся категории зачисления, направлений подготовки (специальностей), количества набранных баллов по предметам вступительных испытаний, конкурсных позиций в ранжированных пофамильных списках.

Я подтверждаю достоверность предоставленных персональных данных.

Мое согласие действует в течение всего срока приема в АНО ПО «Межрегиональный инновационных колледж «Альянс»», а также в течение шести месяцев после прекращения приема.

Настоящее согласие вступает в законную силу со дня его подписания и может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления, направленного Оператору по адресу: г. Тюмень, ул. Республики, д.211а.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ (законный представитель)  
(подпись) (расшифровка)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ (абитуриент)  
(подпись) (расшифровка)

С положением «Об обработке и защите персональных данных работников, студентов и абитуриентов АНО ПО «МИКА» ознакомлен(а)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ (законный представитель)  
(подпись) (расшифровка)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ (абитуриент)  
(подпись) (расшифровка)

Приложение №2  
к Положению  
«Об обработке и защите персональных  
данных работников, студентов и абитуриентов  
АНО ПО «МИКА»

**Форма заявления о согласии обучающегося на получение и обработку  
персональных данных**

Директору АНО ПО «МИКА»  
Кортосовой М.Е.

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (адрес места проживания)

**ЗАЯВЛЕНИЕ О СОГЛАСИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ  
НА ПОЛУЧЕНИЕ И ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Я, \_\_\_\_\_,  
паспорт серии \_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_ выдан (кем, когда) \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» выражаю согласие автономной некоммерческой организации «Межрегиональный инновационный колледж «Альянс»» (далее – АНО ПО «МИКА»), расположенной по адресу г. Тюмень, ул. Республики, д.211а на обработку предоставленных мной в процессе обучения в АНО ПО «МИКА» персональных данных с целью осуществления идентификации личности, правового регулирования обучения, документирования факта, этапов и характера моего обучения, констатации достижения мной установленных государством образовательных уровней (образовательных цензов), индивидуального учета освоения мной образовательной программы, подтверждения достигнутого образовательного ценза (уровня), удостоверяемого соответствующим документом об образовании, регистрации по месту пребывания и архивной деятельности после окончания обучения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации с использованием как автоматизированных средств обработки персональных данных, так и без использования средств автоматизации.

Я информирован(а) о том, что:

1) под персональными данными студента (обучающегося) понимается следующая информация:

ФИО, информация о смене ФИО, пол, дата и место рождения, сведения о гражданстве, паспортные данные, сведения об образовании, сведения о воинской обязанности, сведения о составе семьи, сведения о социальных

льготах, адрес места жительства, адрес места пребывания, номера личных телефонов, контактная информация, фотографии, сведения о стипендии и дополнительных выплатах, информация об учебной деятельности, сведения о приказах, сведения о поощрениях и взысканиях, сведения о нетрудоспособности, флюорографии и прохождении прививок, сведения о трудовой деятельности, сведения о профсоюзной и общественной деятельности, информация о научных, культурных и спортивных достижениях, данные договора об оказании платных образовательных услуг, сведения о миграционно-визовом учете.

2) под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ, а именно: сбор, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, передача, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Я согласен(а) с тем, что срок хранения моих персональных данных соответствует сроку хранения архивных документов в соответствии с действующим законодательством РФ; мои персональные данные будут ограничено доступны государственным и негосударственным органам, перечисленным в Положении «Об обработке и защите персональных данных работников, студентов и абитуриентов АНО ПО «МИКА».

Я согласен(а) с тем, что только следующие персональные данные: фамилия, имя, отчество, специальность, курс, группа могут включаться в общедоступные источники персональных данных АНО ПО «МИКА».

Я проинформирована о том, что конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения АНО ПО «МИКА» законодательства Российской Федерации.

Я информирована АНО ПО «МИКА» о том, что настоящее заявление действует в течение срока хранения личного дела студента (обучающегося) и может быть отозвано мной в письменной форме.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

фамилия, инициалы студента (обучающегося)

Заявление принял \_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

фамилия, инициалы специалиста

Приложение №3  
к Положению  
«Об обработке и защите персональных  
данных работников, студентов и абитуриентов  
АНО ПО «МИКА»

**СОГЛАСИЕ**

на обработку персональных данных работников АНО ПО «Межрегиональный  
инновационный колледж Альянс», а также иных субъектов персональных  
данных

г. Тюмень

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Я,

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ года рождения, зарегистрированный(ая) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(дата, кем и когда выдан)

даю согласие уполномоченным должностным лицам АНО ПО «Межрегиональный инновационный колледж Альянс», расположенного по адресу г. Тюмень, ул. Республики, д. 211а на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство, прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения);
- владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации;
- образование (когда и какие образовательные организации закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому);
- послевузовское профессиональное образование (наименование образовательной или научной организации, год окончания), ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов);
- выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность);
- квалификационная категория (при наличии);
- государственные награды, иные награды и знаки отличия;

- степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);
- места и даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);
- адрес регистрации и фактического проживания;
- дата регистрации по месту жительства;
- паспорт (серия, номер, кем и когда выдан, код подразделения), фотография;
- номер телефона;
- отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- идентификационный номер налогоплательщика;
- номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- наличие (отсутствие) судимости;
- наличие (отсутствие) заболевания, препятствующего выполнению своих обязанностей;
- сведения о последнем месте государственной или муниципальной службы.

Я ознакомлен(а) с тем, что:

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока работы в АНО ПО «Межрегиональный инновационный колледж Альянс»;

2) согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;

3) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных, АНО ПО «Межрегиональный инновационный колледж Альянс» вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в п.п.2-11 ч.1 ст.6, ч.2 ст.10 и ч.2 ст.11 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

4) после увольнения (прекращения трудовых отношений) персональные данные хранятся в АНО ПО «Межрегиональный инновационный колледж Альянс» в течение срока хранения документов, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

Начало обработки персональных данных: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

---

подпись

**ПЕРЕЧЕНЬ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКА  
АНО ПО «МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ ИННОВАЦИОННЫЙ КОЛЛЕДЖ  
АЛЬЯНС»**

Персональные данные работника АНО ПО «Межрегиональный инновационный колледж Альянс», которые могут содержаться в личном деле – комплекте документов персонального учета работника, которое включает в себя следующие документы внутреннего пользования:

- 1) Личный листок по учету кадров
- 2) Личная карточка (по форме Т-2)
- 3) Копии документов об образовании, повышении квалификации, переподготовки
- 4) Копия паспорта
- 5) Результаты медицинского обследования на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей (медицинская книжка)
- 6) Заявление работника о приеме на работу
- 7) Копия приказа о приеме на работу
- 8) Трудовой договор
- 9) Документы, связанные с переводом и перемещением работника (копии приказов, заявления работника и т.п.)
- 10) Аттестационные листы
- 11) Копии приказов о поощрениях, взысканиях
- 12) Заявление работника
- 13) Копия приказа об увольнении
- 14) Копии документов воинского учета
- 15) Другие документы, нахождение которых в личном деле будет признано целесообразным
- 16) Фотография
- 17) Документы воинского учета

Кроме содержащихся в личном деле документов, к персональным данным также относятся:

- 1) Биографические сведения
- 2) Информация о наличии судимости
- 3) Адрес места жительства работника и его семьи
- 4) Номер домашнего (мобильного) телефона
- 5) Состав семьи
- 6) Место работы или учебы членов семьи или родственников работника.

**ПЕРЕЧЕНЬ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ АНО  
ПО «МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ ИННОВАЦИОННЫЙ КОЛЛЕДЖ  
АЛЬЯНС»**

Персональные данные обучающегося АНО ПО «Межрегиональный инновационный колледж Альянс», которые могут содержаться в личном деле – комплекте документов персонального учета обучающегося, которое включает в себя следующие документы внутреннего пользования:

- 1) Заявление о приеме
- 2) Экзаменационный лист
- 3) Выписка из приказа о зачислении
- 4) Письменные экзаменационные работы
- 5) Сертификаты Единого государственного испытания (ЕГЭ)
- 6) Аттестат
- 7) Выписки из приказов о переводах, академических отпусках, отчислениях, восстановлении, смены фамилии и т.д.
- 8) Копии приказов о поощрениях, взысканиях
- 9) Копии свидетельства о браке
- 10) Копии свидетельства о рождении
- 11) Копии документов воинского учета (при их наличии)
- 12) Фотография

Кроме содержащихся в личном деле документов, к персональным данным также относятся:

- 1) Биографические сведения
- 2) Информация о наличии судимости
- 3) Адрес места жительства обучающегося и его семьи
- 4) Номер домашнего (мобильного) телефона
- 5) Состав семьи
- 6) Место работы или учебы членов семьи или родственников обучающегося.