

Санкт-Петербургское государственное
бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«АКАДЕМИЯ ТРАНСПОРТНЫХ
ТЕХНОЛОГИЙ»
(СПб ГБПОУ «АТТ»)



УТВЕРЖДАЮ

Директор

С.К. Корабельников

2025 г.

ВВЕДЕНО ВЗАМЕН

Положения от 28.08.2023 г.

7.04.31-П

«Об обработке и защите
персональных данных»

ПОЛОЖЕНИЕ

13 января 2025 г. № 09.22.02-3-17

Санкт-Петербург

Об обработке и защите персональных данных

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об обработке и защите персональных данных (далее – Положение) в государственном бюджетном учреждении Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Академия транспортных технологий» (далее – СПб ГБПОУ «АТТ», Академия) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Цель разработки Положения – определение порядка обработки и защиты персональных данных в СПб ГБПОУ «АТТ», закрепление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.3. Настоящее Положение является обязательным для исполнения всеми работниками, имеющими доступ к персональным данным работников, абитуриентов, обучающихся, выпускников (далее – субъектов ПД).

1.4. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Академии и действует бессрочно.

1.5. Все изменения в настоящее Положение вносятся приказом директора.

1.6. Каждый сотрудник, работающий с персональными данными, несёт персональную ответственность за сохранение их целостности и соблюдения режима конфиденциальности.

2. Основные термины и определения

2.1. **сотрудник Академии (работник)** - лицо, вступившее в трудовые отношения с СПБ ГБПОУ «АТТ»;

2.2. **персональные данные** - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

2.3. **абитуриент (поступающий)** – лицо, поступающее в СПБ ГБПОУ «АТТ»;

2.4. **обучающийся** – физическое лицо, осваивающее образовательную программу в СПБ ГБПОУ «АТТ»;

2.5. **отношения в сфере образования (образовательные отношения)** – совокупность общественных отношений по реализации права граждан на образование, целью которых является освоение обучающимися содержания образовательных программ;

2.6. **субъект персональных данных, не являющийся сотрудником Академии** – абитуриенты, в том числе обучающиеся по программам среднего профессионального образования; слушатели курсов повышения квалификации и отдельных образовательных программ; физические лица, предоставившие свои персональные данные Академии на основе гражданско-правовых договоров; уволенные сотрудники СПБ ГБПОУ «АТТ»;

2.7. **персональные данные специальной категории** – персональные данные, касающиеся состояния здоровья;

2.8. **общедоступные персональные данные** – служебные персональные данные, доступ к которым неограничен и на которые не распространяется требование соблюдения конфиденциальности в связи с отсутствием негативных последствий для субъекта персональных данных в случае их раскрытия;

2.9. **обработка персональных данных** – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание,

2.10. **автоматизированная обработка персональных данных** – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

2.11. **неавтоматизированная обработка персональных данных** – обработка персональных данных без помощи средств вычислительной техники;

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

2.13. **предоставление персональных данных** – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

2.14. **блокирование персональных данных** – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

2.15. **уничтожение персональных данных** – действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

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

2.17. **информационная система персональных данных** – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

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

2.19. **пакет документов работника** – совокупность документов, содержащих сведения о работнике и его трудовой деятельности;

2.20. **личное дело абитуриента/обучающегося** – совокупность документов, содержащих сведения об абитуриенте/обучающемся.

3. Состав и принципы обработки персональных данных

3.1. В состав персональных данных работника, обрабатываемых Академией, входит комплект документов, сопровождающий процесс оформления трудовых отношений с работником в Академии при его приеме, назначении, переводе и увольнении.

3.2. В состав персональных данных абитуриента/обучающегося, обрабатываемых Академией, входит комплект документов, сопровождающий процесс оформления образовательных отношений абитуриента/обучающегося в Академии при его поступлении, обучении, переводе или отчислении.

3.3. Академия не имеет права получать и обрабатывать персональные данные субъектов персональных данных, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, членства в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности.

3.4. В Академии определен перечень персональных данных, относящихся к категориям согласно Приложению № 1 настоящего Положения.

3.6. Обработка персональных данных в Академии ведется в неавтоматизированном виде и автоматизированном виде с использованием средств автоматизации. Перечень информационных систем, в которых осуществляется обработка персональных данных, приведен в Приложении № 2 настоящего Положения. Категории персональных данных, обрабатываемых в информационных системах, приведены в Приложении № 2 настоящего Положения.

3.7. Общедоступные персональные данные могут обрабатываться всеми структурными подразделениями Академии в автоматизированном и неавтоматизированном виде без установления требований по обеспечению конфиденциальности. Обеспечение целостности указанных сведений осуществляется при необходимости.

3.8. Для публикации (размещения) в общедоступном источнике персональных данных, помимо отнесенных к общедоступным, необходимо получение согласия субъекта персональных данных. Образец согласия приведен в Приложении № 7 настоящего Положения.

3.9. В соответствии с федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ Академия обязана обеспечить открытость и доступность информации о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы.

3.10. В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ Академия обязана размещать в общедоступных источниках (официальный сайт, информационные стенды) информацию о лицах, подавших документы, необходимые для поступления, информацию о результатах приема в Академию, информацию о результатах перевода, восстановления и отчисления.

3.11. Обработка в Академии специальной категории персональных данных работника осуществляется в случаях, когда обработка необходима в целях установления или осуществления прав работника на предоставление особых условий труда.

3.12. Запрещается принятие на основании исключительно автоматизированной обработки персональных данных решений, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или иным образом затрагивающих его права и законные интересы, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

3.13. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина Академия и его представители при обработке персональных данных обязаны соблюдать следующие общие правила:

3.13.1 Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении, продвижении по работе, контроля качества выполняемой работы, предоставления образовательных услуг обучающимся Академии, оказания содействия трудоустройству обучающихся и выпускников Академии, контроля процесса обучения, обеспечения личной безопасности субъектов персональных данных и обеспечения сохранности имущества Академии, субъектов персональных данных. Обработка персональных данных может осуществляться для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;

3.13.2 При определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных, Академия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом и иными федеральными законами. Получение персональных данных Академией может осуществляться как путем представления их самим субъектом персональных данных, так и путем получения их у третьей стороны. Если персональные данные получены не от субъекта персональных данных, Академия до начала обработки таких персональных данных обязана предоставить субъекту персональных данных следующую информацию: наименование и адрес Академии; 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. Порядок получения Академией персональных данных работников, студентов, абитуриентов и иных субъектов ПД

4.1. Сотрудник отдела кадров обязан ознакомить работника с настоящим Положением под подпись.

4.2. От лица, претендующего на вакантную должность, должно быть получено согласие на обработку Академией его персональных данных. Образец согласия приведен в Приложении №4. Данное согласие позволяет Академии обрабатывать персональные данные, необходимые,

в том числе до наступления трудовых отношений с работником. Сотруднику отдела кадров Академии необходимо вложить согласие в пакет документов работника.

4.3. При оформлении работника сотрудником отдела кадров заполняется унифицированная форма Т-2 «Личная карточка работника», в которой отражаются анкетные и биографические данные работника, перечень которых приведен в Приложении № 1 настоящего Положения. Достоверность указанных данных подтверждается личной подписью субъекта ПД.

4.4. Прием в Академию проводится по личному заявлению абитуриента, от которого должно быть получено согласие на обработку его персональных данных согласно настоящему Положению. Образец согласия приведен в Приложениях №5-6. Ознакомление с Положением осуществляется им самостоятельно (на официальном сайте Академии в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет»).

4.5. Абитуриенты представляют в приемную комиссию необходимые документы согласно действующему законодательству.

4.6. В случае зачисления абитуриента в Академию, согласие на обработку его персональных данных, полученное при оформлении документов на поступление, считается действительным до достижения целей обработки его персональных данных.

4.7. Студенты, проживающие в общежитиях Академии, предоставляют сведения, необходимые для регистрации по месту пребывания, сотруднику Академии, ответственному за прием и передачу сведений о временном проживании обучающегося в органы регистрационного учета, согласно Постановлению Правительства РФ от 17.07.1995г. № 713.

4.8. В целях обеспечения достоверности персональных данных субъект персональных данных обязан предоставить в Академию комплект достоверных, документированных персональных данных, состав которых установлен законодательством РФ. Сотрудник Академии, ответственный за прием документов, сверяет достоверность данных, представленных гражданином, с имеющимися у него подлинными документами.

4.9. В случае изменения персональных данных в процессе трудовых/ образовательных отношений субъект персональных данных обязан в течение трех дней уведомить Академию о таких изменениях и предоставить изменившиеся данные в соответствующее структурное подразделение.

4.10. По мере необходимости Академия вправе требовать от субъекта персональных данных предоставления дополнительных сведений, содержащих персональные данные. Субъект персональных данных представляет необходимые сведения и в случае необходимости, предъявляет документы, подтверждающие достоверность этих данных.

4.11. Запрещается требовать от субъекта персональных данных предоставления персональных данных, кроме предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, приказами Министерства образования и науки Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами.

5. Хранение и уничтожение персональных данных

5.1. Персональные данные, обрабатываемые без использования средств автоматизации, представляют собой совокупность документов, сопровождающую процесс оформления трудовых отношений гражданина в Академии при его приеме, назначении, переводе и увольнении или процесс оформления образовательных отношений абитуриента/обучающегося в Академии при его поступлении, переводе, восстановлении и отчислении. Данная совокупность документов оформляется в личные дела работников или личные дела абитуриентов/обучающихся.

5.2. Персональные данные на бумажных носителях, а также на электронных съемных носителях информации должны храниться в надежно запираемых шкафах, сейфах, хранилищах

и т.п. Ответственность за хранение персональных данных работников несут руководители структурных подразделений, в которых осуществляется обработка персональных данных.

5.3. При достижении целей обработки или в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку, за исключением случаев, когда уничтожение противоречит федеральному законодательству, персональные данные подлежат уничтожению в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения таких целей, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между оператором и субъектом персональных данных либо если Академия не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных федеральными законами.

5.4. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение указанного срока, Академия осуществляет блокирование таких персональных данных и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок, не превышающий шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

5.5. Требование об уничтожении не распространяется на персональные данные, для которых нормативными правовыми актами предусмотрена обязанность их хранения, в том числе после прекращения трудовых/образовательных отношений.

5.6. При достижении целей обработки персональных данных, а также в случае законного отзыва субъектом персональных данных согласия на их обработку, персональные данные подлежащие уничтожению, проходят процедуру уничтожения одним из следующих способов:

- для уничтожения электронного носителя, используется механическое разрушение носителя (прессование, механическое эрозирование поверхности, измельчение, плавление, расщепление), и (или) химическое травление в агрессивных средах и обжиг и (или) переплавка дисков;
- для уничтожения физического бумажного носителя персональных данных используется уничтожение через шредирование (измельчение) или уничтожение через термическую обработку (сжигание), до степени невозможности восстановления носителя
- для уничтожения информации с электронного носителя, производится удаление файлов штатными средствами операционной системы и (или) форматирование машинного носителя информации штатными средствами операционной системы;
- для уничтожения информации из информационной системы персональных данных, в которой содержатся сведения о субъекте персональных данных, удаление производится штатными средствами информационной системы.

6. Передача персональных данных

6.1. Передача персональных данных третьей стороне должна осуществляться только при условии обязательного выполнения требования конфиденциальности.

6.2. Персональные данные не должны быть переданы третьей стороне без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением следующих случаев:

- осуществляется передача общедоступных персональных данных;
- передача персональных данных осуществляется при условии обязательного обезличивания персональных данных;

6.3. В остальных случаях от лица, чьи персональные данные передаются третьей стороне, сотрудником Академии, ответственным за осуществление передачи таких данных, должно быть получено согласие на передачу этих данных. Образец согласия приведен в Приложении № 8.

6.4. При передаче персональных данных третьей стороне должны быть переданы только те данные, которые необходимы третьей стороне для достижения целей обработки.

6.5. Решение о передаче персональных данных третьей стороне рассматривается руководителем структурного подразделения, от которого требуются эти данные. При принятии решения ему необходимо руководствоваться законодательством РФ и настоящим Положением. Окончательное решение о возможности передачи персональных данных третьей стороне принимается директором Академии.

6.6. Академия не может сообщать персональные данные субъекта персональных данных третьей стороне в коммерческих целях без его письменного согласия.

6.7. Лицо, получившее персональные данные от Академии, должно быть предупреждено, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они были переданы.

6.8. Доступ к персональным данным субъектов персональных данных может быть предоставлен только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретных функций.

6.9. Сотрудник, на которого возложены обязанности по ведению воинского учета, в целях поддержания в актуальном состоянии сведений, содержащихся в личных карточках и в документах воинского учета военных комиссариатов:

- предоставляет не реже 1 раза в год в порядке, определяемом Министерством обороны Российской Федерации, сведения о воинском учете, содержащиеся в личных карточках работников/обучающихся, для сверки со сведениями, содержащимися в документах воинского учета военных комиссариатов, согласно Постановлению Правительства №719 «Об утверждении положения о воинском учете» от 27.11.2006 г.

- предоставляет в двухнедельный срок в военные комиссариаты сведения о принятых и уволенных сотрудниках, состоящих в запасе;

- предоставляют в военный комиссариат ежегодно до 1 ноября - списки граждан мужского пола, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в следующем году.

6.10. Сотрудниками отдела кадров отправляются сведения, содержащие персональные данные работников в Социальный фонд России в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 400-ФЗ «О страховых пенсиях», Федерального закона от 1 апреля 1996 г. №27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования».

6.11. Сотрудниками бухгалтерии отправляются сведения, содержащие персональные данные работников:

- в Социальный фонд России в соответствии с ФЗ №27 от 01.04.1996 г. «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования»;

- в Инспекцию Федеральной налоговой службы согласно Налоговому Кодексу Российской Федерации;

6.12. В целях перевода работникам Академии денежных средств необходимые персональные данные передаются в электронном виде в Банк, выполняющий операции перечисления денежных средств на счета банковских карт, а также операции выпуска и обслуживания банковских карт сотрудников Академии. Договор, заключенный с Банком, обязывает стороны соблюдать конфиденциальность персональных данных сотрудников Академии.

6.13. Ответственным лицом Академии вносятся сведения о приеме на обучение, а также сведения о лицах, подавших заявление о приеме на обучение, в федеральную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего

профессионального и высшего образования (ФИС ГИА и приема) в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 2 сентября 2020 г. №457.

6.14. В целях перевода обучающимся денежных средств необходимые персональные данные передаются в электронном виде в Банк, выполняющий операции перечисления денежных средств на счета банковских карт, а также операции выпуска и обслуживания банковских карт обучающихся. Договор, заключенный с Банком, обязывает стороны соблюдать конфиденциальность персональных данных обучающихся.

6.15. В целях приобретения обучающимися льготных проездных документов Академией создается и поддерживается в актуальном состоянии База данных для приобретения обучающимися льготных проездных документов Санкт-Петербургского Метрополитена (далее – БД). Всю ответственность за достоверность информации в БД несет администрация Академии. Договор, заключенный с Санкт-Петербургским Метрополитеном, обязывает стороны соблюдать конфиденциальность персональных данных обучающихся.

6.16. Ответственным лицом Академии вносятся сведения о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении, выданных Академией, а также о лицах, которым выдан этот документ, в федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» (ФИС ФРДО) в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 31 мая 2021 г. № 825.

6.17. Для автоматизации процессов управления образовательным учреждением, а также автоматизации процессов учета и сбора данных на различных уровнях управления системой образования персональные данные обучающихся обрабатываются в автоматизированной информационной системе управления «Параграф» (АИСУ «Параграф»). Доступ к базе имеют должностные лица, взявшие на себя обязательство о неразглашении персональных данных.

6.18. Академия может осуществлять передачу персональных данных в электронном виде по каналам связи в соответствии с законодательством РФ с условием соблюдения необходимых мер информационной безопасности.

7. Обеспечение безопасности персональных данных

7.1. Персональные данные относятся к конфиденциальной информации.

7.2. Перечень сотрудников, имеющих доступ к обработке персональных данных, утверждается приказом директора.

7.3. Для сотрудника Академии, получившего доступ к персональным данным, обязательным является требование не допускать распространение данной информации без согласия субъекта персональных данных, а также без иного законного основания. Перед получением доступа к персональным данным сотрудник Академии подписывает обязательство о неразглашении конфиденциальной информации, в том числе персональных данных, согласно Приложению № 3 настоящего Положения.

7.4. Сотрудники Академии, получившие доступ к персональным данным, для соблюдения режима конфиденциальности должны руководствоваться требованиями законодательства РФ, в том числе настоящего Положения, своих должностных инструкций, а также прочих локальных организационно-распорядительных документов Академии.

8. Права гражданина в целях защиты персональных данных

8.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, обрабатываемых Академией, субъект персональных данных имеет право на:

8.1.1. Доступ ко всем своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей их персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

8.1.2. Определение своих представителей для защиты своих персональных данных;

8.1.3. Исключение или исправление по письменному требованию неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований федерального закона. При отказе Академии исключить или исправить персональные данные работника, он имеет право заявить в письменной форме Академии о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера субъект персональных данных имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

8.2. Доступ к своим персональным данным предоставляется субъекту персональных данных или его законному представителю Академией при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его законного представителя. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность работника или его законного представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с Академией (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Академией и собственноручную подпись субъекта персональных данных или его законного представителя.

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

Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, 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.

РАЗРАБОТАНО

Специалист по защите информации

СОГЛАСОВАНО

Главный специалист по общим вопросам

Начальник отдела кадров

Инженер по ГО и ВМР

Заведующий отделением ПРТ

Заместитель директора по безопасности

Н.А. Голубов

Ю.В. Серебряков

Н.В. Михайлова

А.С. Титов

Н.А. Хлебова

А.Р. Кузьмин

ПЕРЕЧЕНЬ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОБРАБАТЫВАЕМЫХ В АКАДЕМИИ

ОБЩЕДОСТУПНЫЕ ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ РАБОТНИКА

Следующие данные работников являются общедоступными, что означает доступ к этим данным неограниченного круга лиц без соблюдения требования конфиденциальности:

- Фамилия Имя Отчество;
- Пол;
- Должность;
- Структурное подразделение;
- Служебный телефон;
- Служебный e-mail.

Эти данные могут публиковаться в общедоступных источниках: стенды, статьи, объявления, сайты и т.п. без дополнительного согласия субъекта персональных данных.

Работник может в любой момент потребовать удаления данных из общедоступного источника, подав необходимый запрос.

ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ, ПОДЛЕЖАЩИЕ ЗАЩИТЕ

Ниже перечислены персональные данные, на которые распространяется требование конфиденциальности.

Персональные данные работника

- Дата и место рождения;
- Фотография;
- Семейное положение;
- Информация о документе, удостоверяющем личность (серия, номер, дата и место выдачи);
- Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (СНИЛС);
- Индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН);
- Место жительства и регистрации;
- Контактная информация;
- Документы воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих воинскому учету);
- Сведения о заболеваниях, затрудняющих выполнение работником трудовых функций;
- Документы о наградах (поощрениях), почетных званиях;
- Информация о наличии детей, иждивенцев (ФИО, дата рождения);
- Информация о родственниках (ФИО, дата рождения);
- Информация об образовании и квалификации (документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний — при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки; сведения об аттестации; сведения о повышении квалификации; сведения о профессиональной переподготовке);
- Информация об ученых степенях, ученых званиях;
- Информация о трудовой деятельности до приема на работу (место работы, должность, период работы, причины увольнения);
- Сведения об отпусках;
- Сведения о социальных гарантиях;

- Сведения о кадровом перемещении;
- Сведения о доходах и страховых взносах;
- Сведения о стаже;
- Сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;
- Лицевые счета работника в банке;
- Фото- и видео- изображение, в том числе в целях обеспечения безопасности работника в период нахождения на территории Академии и сохранности имущества;
- Иные сведения, с которыми работник считает нужным ознакомить Академию, либо дополнительная информация, необходимая Академии в связи с трудовыми отношениями.

Персональные данные абитуриентов/ обучающихся

- Фамилия, имя, отчество
- Фотография
- Пол
- Дата и место рождения
- Сведения о гражданстве (отсутствии гражданства)
- Сведения о документе, удостоверяющем личность (серия, номер, дата и место выдачи)
- Место жительства (место фактического проживания)
- Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (СНИЛС)
- Сведения о документах воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих воинскому учету)
- Состав семьи
- Информация о близких родственниках (фамилия, имя, отчество, телефоны, прочее)
- Факультет и Группа, специальность, профиль подготовки
- Номер зачетной книжки
- Информация об образовании (Информация о предыдущем образовательном учреждении (тип, название, адрес), информация о предыдущем документе об образовании, основание зачисления в Академию, результатах прохождения вступительных испытаний, форма обучения в Академии, технология обучения, сведения о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении, сведения о приказах о зачислении, переводе, отчислении, восстановлении, сведения о сдаче экзаменов, сведения о присуждении, лишении, восстановлении ученых степеней и т.п.)
- Информация, связанная с оплатой обучения (форма оплаты (бюджет, коммерция), данные договоров на обучение, квитанции на оплату и т.п.)
- Сведения о выплатах (стипендии)
- Контактная информация (номер телефона, адрес электронной почты и т.п.)
- Сведения о наличии или отсутствии у поступающего индивидуальных достижений
- Данные договоров на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования
- Знание иностранных языков
- Номер лицевого счета в банке (при необходимости)
- Сведения о стипендиальных или иных выплатах
- Фото- и видео- изображение в том числе в целях обеспечения безопасности работника в период нахождения на территории Академии и сохранности имущества;

Персональные данные законных представителей абитуриентов/обучающихся

- Фамилия, имя, отчество
- Дата рождения
- Место жительства (место фактического проживания)

- Место работы
- Контактная информация (телефоны, адреса электронной почты)
- Пол
- Сведения о документе, удостоверяющем личность (серия, номер, дата и место выдачи)
- Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (СНИЛС)

СПЕЦИАЛЬНЫЕ ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ

Под специальной категорией персональных данных в СПБ ГБПОУ «АТТ» понимаются сведения, касающиеся состояния здоровья субъекта персональных данных.

При обработке специальной категории персональных данных в СПБ ГБПОУ «АТТ», с субъекта персональных данных берется письменное согласие на обработку таких данных.

Специальные категории персональных данных не обрабатываются в информационных системах персональных данных принадлежащих СПБ ГБПОУ «АТТ».

**ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ, В КОТОРЫХ
ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Наименование ИСПДн	Наименование подсистемы	Категория обрабатываемых ПДн
Бухгалтерия и кадры	1С:БГУ	ПДн работников
	1С:ЗКУ	ПДн работников; ПДн субъектов персональных данных, не являющихся сотрудниками Академии (обучающихся)
	Учёт студентов	ПДн субъектов персональных данных, не являющихся сотрудниками Академии (обучающихся)
	1С:Учет в управляющих компаниях ЖКХ, ТСЖ и ЖСК	ПДн субъектов персональных данных, не являющихся сотрудниками Академии (обучающихся)
1С:Колледж	1С:Колледж Приёмная комиссия	ПДн субъектов персональных данных, не являющихся сотрудниками Академии (обучающихся)
	1С:Колледж Основная	ПДн работников ПДн субъектов персональных данных, не являющихся сотрудниками Академии (обучающихся)
1С:Библиотека	-	ПДн работников; ПДн субъектов персональных данных, не являющихся сотрудниками Академии (обучающихся)
1С:Тарификация и Расписание	-	ПДн работников
Сегмент ФИС «ФРДО»	-	ПДн субъектов персональных данных, не являющихся сотрудниками Академии (обучающихся)
Сегмент ФИС «ГИА и Приема»	-	ПДн субъектов персональных данных, не являющихся сотрудниками Академии (обучающихся)
ИСПДн «Система контроля управления доступом» (ИСПДн «СКУД»)	-	ПДн работников; ПДн субъектов персональных данных, не являющихся сотрудниками Академии (абитуриентов/ обучающихся)
Moodle	-	ПДн работников; ПДн субъектов персональных данных, не являющихся сотрудниками Академии (обучающихся)
АИСУ «ПАРАГРАФ»	Параграф-СПО	ПДн работников; ПДн субъектов персональных данных, не являющихся сотрудниками Академии (обучающихся)

**ОБЯЗАТЕЛЬСТВО о неразглашении конфиденциальной информации, в
том числе персональных данных**

Я,

(фамилия, имя, отчество)

занимающий (ая) должность

(полное наименование должности и структурного подразделения)

предупрежден (а) о том, что на период исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией и Положением об обработке и защите персональных данных в СПб ГБПОУ «АТТ» мне может быть предоставлен допуск к информации, содержащей сведения конфиденциального характера, в том числе персональные данные. Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

1. Принимать меры в пределах своих полномочий по сохранности сведений конфиденциального характера, ставших мне известными в связи с выполнением своих трудовых обязанностей;
2. Во время работы в Академии и после увольнения не раскрывать (не передавать) третьим лицам, в том числе другим работникам структурных подразделений, ставшие мне известными конфиденциальные сведения, за исключением случаев, когда это вызвано служебной необходимостью, при соблюдении установленных требований и правил;
3. Не использовать ставшие мне известными конфиденциальные сведения с целью получения выгоды;
4. Соблюдать указанные в Положении об обработке и защите требования и правила обеспечения безопасности информации;
5. В случае попытки третьих лиц получить от меня информацию, содержащую сведения конфиденциального характера, в том числе персональные данные, сообщать об этом непосредственному руководителю и ответственному за организацию обработки персональных данных;
6. В случае прекращения работы в Академии вернуть все документы и другие материалы, содержание которых отнесено к сведениям конфиденциального характера, полученные в ходе выполнения служебных обязанностей;
7. Выполнять требования нормативных правовых актов, а также локальных организационно-распорядительных документов, регламентирующих вопросы защиты конфиденциальной информации, в том числе персональных данных.

Я ознакомлен(а) с Положением об обработке и защите персональных данных в СПб ГБПОУ «АТТ».

Я предупрежден(а) о том, что в случае нарушения данного обязательства буду привлечен(а) к дисциплинарной, уголовной, гражданской ответственности, и/или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Дата

Личная подпись

Расшифровка подписи

ФОРМА согласия для работников

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я,

(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированный(ая) по адресу:

Паспорт серия:

№

Дата выдачи:

(кем и когда выдан)

Даю согласие **Санкт-Петербургскому государственному бюджетному профессиональному образовательному учреждению «Академия транспортных технологий» (СПб ГБПОУ «АТТ»)**, расположенному по адресу: 192102, Санкт-Петербург, ул. Салова д.63

на обработку моих персональных данных (*см. на обороте*) в автоматизированном и неавтоматизированном виде, *включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных*, согласно Положению об обработке и защите персональных данных в СПб ГБПОУ «АТТ» (далее - Положение).

Мне разъяснено, что:

1. Ведение бюджетного, бухгалтерского, налогового, статистического учета и плана финансово-хозяйственной деятельности, в том числе перечисление на пластиковые карты сотрудникам заработной платы, материальной помощи, компенсаций и других выплат, а также передача электронной отчетности в налоговые инспекции и Социальный фонд России в "Единой информационно-аналитической системе бюджетного (бухгалтерского) учета" Комитета финансов Санкт-Петербурга (далее - ЕИАСБУ) не требует получения моего дополнительного согласия.

2. Передача в Банк, выполняющий операции перевода денежных средств на мой счет банковской карты, а также операции выпуска и обслуживания банковских карт – в случае необходимости, не требует получения моего дополнительного согласия.

В том числе я даю согласие на признание некоторых моих персональных данных согласно Приложению №1 Положения (фамилия, имя отчество; пол, должность, структурное подразделение, служебный телефон; служебный e-mail) **общедоступными**. Мне разъяснено, что для публикации этих данных моего дополнительного согласия не требуется.

Обработка моих персональных данных допускается для обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении, продвижении по работе, контроля качества выполняемой работы, обеспечения личной безопасности субъектов персональных данных и обеспечения сохранности имущества Академии, субъектов персональных данных

Данное согласие действительно до достижения целей обработки моих персональных данных.

При достижении целей обработки персональные данные подлежат уничтожению в срок, не превышающий тридцати рабочих дней с даты достижения таких целей.

Требование об уничтожении не распространяется на персональные данные, для которых нормативными правовыми актами предусмотрена обязанность их хранения, в том числе после прекращения трудовых отношений.

Дата

Личная подпись

Расшифровка подписи

Перечень персональных данных

- Фамилия Имя Отчество
- Фотография
- Дата и место рождения
- Семейное положение
- Сведения о документе, удостоверяющем личность (серия, номер, дата и место выдачи)
- Сведения о страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования (СНИЛС)
- Сведения о свидетельстве о постановке на учет физического лица в налоговом органе (ИНН)
- Место жительства /регистрации
- Контактная информация (номер телефона)
- Сведения о документах воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих воинскому учету)
- Сведения о заболеваниях, затрудняющих выполнение работником трудовых функций (справка медико-социальной экспертизы, индивидуальная программа реабилитации или абилитации инвалида, выдаваемая ФГУ МЭС)
- Документы о наградах (поощрениях), почетных званиях
- Информация о наличии детей, иждивенцев (ФИО, дата рождения, серия и номер, дата выдачи свидетельства о рождении)
- Информация о родственниках (ФИО, дата рождения)
- Информация об образовании и квалификации (документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний — при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки; сведения об аттестации; сведения о повышении квалификации; сведения о профессиональной переподготовке)
- Информация об ученых степенях, ученых званиях
- Информация о трудовой деятельности до приема на работу (место работы, должность, период работы, причины увольнения)
- Сведения о стаже
- Сведения об отпусках
- Сведения о социальных гарантиях
- Сведения о переводах на другую работу
- Сведения о фонде оплаты труда, совокупном доходе, налогах, страховых взносах
- Номер лицевого счета в банке
- Сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования
- Фото- и видео- изображение в том числе в целях обеспечения безопасности работника в период нахождения на территории Академии и сохранности имущества;
- Иные сведения, с которыми работник считает нужным ознакомить Академию, либо дополнительная информация, необходимая Академии в связи с трудовыми отношениями, а именно:

(перечень персональных данных)

Дата

Личная подпись

Расшифровка подписи

ФОРМА согласия для обучающихся

Директору СПб ГБПОУ «Академия транспортных технологий»
С.К. Корабельникову

от _____
паспорт _____
выдан _____
Зарегистрирован _____

**Согласие
на обработку персональных данных**

Я, _____, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие СПб ГБПОУ «Академия транспортных технологий» (ОГРН 1027807987987, ИНН 7816058657), Санкт-Петербург, ул. Салова д.63, 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 моих персональных данных, а именно:

Фамилия, имя, отчество, год рождения, месяц рождения, дата рождения, место рождения, адрес фактического проживания, адрес регистрации, семейное положение, паспортные данные, пол, гражданство, фото, характеристика с предыдущего места учебы, данные документа об образовании, серия и номер, электронный адрес, ссылка на персональный сайт и профиль в социальных сетях, номер студенческого билета, наименование отделения, наименование специальности, наименование формы обучения (очная, заочная), номер курса, номер семестра, знание иностранного языка, потребность в общежитии, дата поступления, номер приказа о зачислении, наличие льгот, основание отчисления, дата и номер приказа об отчислении, дата предоставления академического отпуска, дата возвращения из академического отпуска, даты и номера приказов о восстановлении в число обучающихся, даты и номера приказов о переводе с курса на курс, данные о переводе со специальности на специальность, даты и номера приказов о переводе обучающегося со специальности на специальность, даты и номера приказов о смене формы обучения (очная/заочная), даты и номера приказов о смене основы обучения (бюджетная/коммерческая), сведения о воинской обязанности, фотографическое и видеонизображение и иные сведения, используемые для установления личности гражданина при обеспечении однократного и/или многократного прохода на охраняемую территорию СПб ГБПОУ «АТТ».

Кроме того, я разрешаю обрабатывать данные медицинского характера, данные о наличии (отсутствии) судимости и/или факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования, сведения о наличии направления на обучение от юридического или физического лица, данные о родителях (лицах, их заменяющих): адрес проживания, место работы, наименование должностей, занимаемой родителями обучающегося (лицами, их заменяющими), данные о начислении стипендии и иных выплат и удержаний, отметки текущей успеваемости, отметки по промежуточным аттестациям, домашний телефон, сотовый телефон, банковские реквизиты, номера счетов для перечисления стипендии, материальной помощи и т.п., номера свидетельств ИНН, страхового свидетельства пенсионного фонда, передавать сведения о субъекте персональных данных в ЕЦП «Работа в России», в том числе социальным партнерам академии с целью оформления необходимых документов для организации практической подготовки обучающихся.

Использование персональных данных будет осуществляться СПб ГБПОУ «Академия транспортных технологий» в рамках оказания образовательной услуги, а также в иных случаях, установленных законом РФ». Указанные сведения я передаю для обработки в целях управления качеством образования, повышения эффективности управления образовательными процессами, проведения мониторинговых исследований в сфере образования, формирования статистических и аналитических отчетов по вопросам качества образования, обеспечения личной безопасности обучающихся, осуществления государственной политики в области образования.

Я подтверждаю, что ознакомлен с документами Академии, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области и несу ответственность за предоставление подложных сведений и документов.

Образовательная организация осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и соответствия подлинности (действительности) представленных документов. При проведении указанной проверки организация вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределенного срока. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

« ____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись)

Приложение №6
к Положению об обработке и защите
персональных данных
в СПб ГБПОУ «АТТ»
*ФОРМА согласия для законных
представителей обучающихся*

Директору СПб ГБПОУ «Академия транспортных технологий»
С.К. Корабельникову

от _____
паспорт _____
выдан _____

Зарегистрирован _____

**Согласие
на обработку персональных данных подопечного**

Я, _____, законный представитель
(попечитель, иное лицо уполномоченное представлять интересы несовершеннолетнего), в соответствии с
Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие СПб ГБПОУ «Академия
транспортных технологий» (ОГРН 1027807987987, ИНН 7816058657), Санкт-Петербург, ул. Салова д.63, 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)) персональных данных моего
сына /моей дочери/ подопечного /лица представляющего по доверенности _____, а
именно:

(Ф.И.О. сына, дочери, подопечного, лица, представляющего по доверенности)

Фамилия, имя, отчество, год рождения, месяц рождения, дата рождения, место рождения, адрес фактического
проживания, адрес регистрации, семейное положение, паспортные данные, пол, гражданство, фото,
характеристика с предыдущего места учебы, данные документа об образовании, серия и номер, электронный адрес,
ссылка на персональный сайт и профиль в социальных сетях, номер студенческого билета, наименование
отделения, на котором обучается обучающийся, наименование специальности, по которой обучается
обучающийся, наименование формы обучения обучающегося (очная, заочная), номер курса, номер семестра, язык,
изучаемый обучающимся, наименование выборной должности, на которую может быть назначен обучающийся,
потребность обучающихся в общежитии, дата поступления обучающихся, номер приказа о зачислении, наличие
льгот, основание отчисления обучающегося, дата и номер приказа об отчислении обучающегося, дата
предоставления академического отпуска, дата возвращения обучающегося из академического отпуска, даты и
номера приказов о восстановлении в число обучающихся, даты и номера приказов о переводе обучающегося с
курса на курс, данные о переводе обучающегося со специальности на специальность, даты и номера приказов о
переводе обучающегося со специальности на специальность, даты и номера приказов о смене формы обучения
(очная/заочная), даты и номера приказов о смене основы обучения (бюджетная/коммерческая), сведения о
воинской обязанности, фотографическое и видеоизображение и иные сведения, используемые для установления
личности гражданина при обеспечении однократного и/или многократного прохода на охраняемую территорию
СПб ГБПОУ «АТТ».

Кроме того, я разрешаю обрабатывать данные медицинского характера, данные о наличии (отсутствии)
судимости и/или факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования, сведения о
наличии направления на обучение от юридического или физического лица, данные об основе обучения
обучающегося (бюджетная/коммерческая), данные о родителях обучающегося (лицах, их заменяющих): адрес
проживания, место работы, наименование должностей, занимаемой родителями обучающегося (лицами, их
замещающими), данные о начислении стипендии и иных выплат и удержаний, отметки текущей успеваемости,
отметки по промежуточным аттестациям, домашний телефон, сотовый телефон, банковские реквизиты, номера
счетов для перечисления стипендии, материальной помощи и т.п., номера свидетельств ИНН, страхового
свидетельства пенсионного фонда, передавать сведения о субъекте персональных данных в ЕЦП «Работа в
России», в том числе социальным партнерам академии с целью оформления необходимых документов для
организации практической подготовки обучающихся.

Использование персональных данных будет осуществляться СПб ГБПОУ «Академия транспортных технологий» в рамках оказания образовательной услуги, а также в иных случаях, установленных законом РФ».

Указанные сведения я передаю для обработки в целях управления качеством образования, повышения эффективности управления образовательными процессами, проведения мониторинговых исследований в сфере образования, формирования статистических и аналитических отчётов по вопросам качества образования, обеспечения личной безопасности обучающихся, осуществления государственной политики в области образования.

Я подтверждаю, что ознакомлен с документами Академии, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области и несу ответственность за предоставление подложных сведений и документов.

Образовательная организация осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и соответствия подлинности (действительности) представленных документов. При проведении указанной проверки организация вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределенного срока. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

« ____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись)

**СОГЛАСИЕ на размещение персональных данных в общедоступном
источнике**

Я,

(фамилия, имя, отчество)

Зарегистрированный(ая) по адресу:

Паспорт серия:

№

Дата выдачи:

(кем и когда выдан)

Даю согласие государственному бюджетному учреждению Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Академия транспортных технологий» (СПб ГБПОУ «АТТ»), расположенному по адресу: 192102, г. Санкт-Петербург ул. Салова д.63

на размещение моих персональных данных согласно Положению об обработке и защите персональных данных в СПб ГБПОУ «АТТ», а именно:

(перечень размещаемых в общедоступном источнике персональных данных)

(перечень размещаемых в общедоступном источнике персональных данных)

в общедоступном источнике (в социальных сетях, на портале <http://att.edu.ru/>, информационный стенд и т.д.)

Я оставляю за собой право отозвать данное согласие в любой момент и потребовать удаления указанных выше персональных данных согласно Положению об обработке и защите персональных данных в СПб ГБПОУ «АТТ».

Данное согласие действительно до дня предоставления соответствующего отзыва в письменной форме.

Дата

Личная подпись

• Расшифровка подписи

**СОГЛАСИЕ на передачу
персональных данных**

Я,

(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированный(ая) по адресу:

Паспорт серия: _____ № _____ Дата выдачи: _____

(кем и когда выдан)

Даю согласие Санкт-Петербургскому государственному бюджетному профессиональному образовательному учреждению «Академия транспортных технологий» (СПб ГБПОУ «АТТ»), расположенному по адресу: 192102, г. Санкт-Петербург ул. Салова д.63

на передачу моих персональных данных

(наименование организации, куда передаются персональные данные)

в целях

(перечислить цели, для которых передаются персональные данные)

Настоящее согласие распространяется на передачу следующих сведений:

(перечислить персональные данные, подлежащие передаче)

Перечисленные выше сведения должны быть переданы в бумажном виде/электронном виде с соблюдением требований конфиденциальности, указанных в

(номер пункта, название и номер договора/соглашения)

Данное согласие действительно до дня предоставления соответствующего отзыва в письменной форме/ до достижения целей обработки / иные условия окончания действия настоящего согласия

(перечислить условия прекращения действия настоящего согласия)

При достижении целей обработки / по моему письменному требованию мои персональные данные подлежат уничтожению в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения таких целей.

Требование об уничтожении не распространяется на персональные данные, для которых нормативными правовыми актами предусмотрена обязанность их хранения, в том числе после прекращения трудовых отношений.

Дата

Подпись

Фамилия, инициалы