

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И  
МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ  
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ  
«ЧЕБОКСАРСКИЙ ТЕХНИКУМ  
СТРОИТЕЛЬСТВА  
И ГОРОДСКОГО ХОЗЯЙСТВА»



ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИН ВĔРЕНÛ ТАТА  
САМРĂКСЕН ПОЛИТИКИН МИНИСТЕРСТВИН  
«ШУПАШКАРТИ СТРОИТЕЛЬСТВĂПА  
ХУЛА ХУСАЛАХĔН ТЕХНИКУМĔ» ЧĂВАШ  
РЕСПУБЛИКИН ПАТШАЛАХ ХĂЙ  
ТЫТĂМЛА ПРОФЕССИЛЛЕ ВĔРЕНÛ  
ПАРАКАН УЧРЕЖДЕНИЙĔ

## ПРИКАЗ

05 февраля 2020 г.

№ 60

г. Чебоксары

Об утверждении Положения о защите,  
хранении, обработке и передаче персональных данных

В связи с необходимостью регулирования вопросов, связанных с защитой, хранением, обработкой и передачей персональных данных сотрудников Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Чувашской Республики «Чебоксарский техникум строительства и городского хозяйства» Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики (ГАПОУ ЧР «ЧТСГХ») (далее - техникум), п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить и ввести в действие с 05.02.2020 г. прилагаемое Положение о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных.
2. Специалисту по кадрам Дмитриевой Н.М.:
  - ознакомить всех сотрудников техникума с Положением о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных под роспись;
  - обеспечить ознакомление под роспись принимаемых на работу лиц, с Положением о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных до заключения с ними трудового договора.
3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Приложение:

Положение о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных от 05.02.2020 г. Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Чувашской Республики «Чебоксарский техникум строительства и городского хозяйства» Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики на 6 листах

И.о. директор

М.Н.Тюрина

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора Чебоксарского техникума  
строительства и городского хозяйства  
Минобразования Чувашии  
(ГАПОУ ЧР "ЧЭСГХ")



М.Н. Тюрина

2020 г.

## Положение

**о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных работников  
Государственного автономного профессионального образовательного  
учреждения Чувашской Республики «Чебоксарский техникум строительства и  
городского хозяйства» Министерства образования и молодежной политики  
Чувашской Республики**

### 1. Общие положения

1.1. Положение о защите персональных данных (далее - Положение) в Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Чувашской Республики «Чебоксарский техникум строительства и городского хозяйства» Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики (далее – Техникум, Работодатель) определяет порядок сбора, хранения, обработки, передачи и любого другого использования персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.2. Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 N 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных», иными нормативными актами, действующими на территории Российской Федерации.

1.3. Персональные данные Работника - информация, необходимая Работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного Работника.

1.4. К персональным данным относятся:

- сведения, содержащиеся в документах, удостоверяющих личность;
- информация, содержащаяся в трудовой книжке;
- информация, содержащаяся документе, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа, либо страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- сведения, содержащиеся в документах воинского учета;
- сведения об образовании, квалификации или наличии специальных знаний или подготовки;
- информация о состоянии здоровья в случаях, предусмотренных законодательством;
- информация о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в

сфере внутренних дел;

- сведения, содержащиеся в свидетельстве о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации;
- сведения о семейном положении;
- информация о заработной плате;
- данные о членах семьи (степень родства, Ф. И. О., год рождения);
- фактическое место проживания;
- контактная информация;
- данные о текущей трудовой деятельности (дата начала трудовой деятельности, кадровые перемещения, оклады и их изменения, сведения о поощрениях, данные о повышении квалификации и т. п.).
- другая персональная информация.

1.5. К документам, содержащим информацию персонального характера, относятся:

- документы, удостоверяющие личность или содержащие информацию персонального характера;
- учетные документы по личному составу, а также вспомогательные регистрационно-учетные формы, содержащие сведения персонального характера;
- трудовые договоры с Работниками, изменения к трудовым договорам, договоры о материальной ответственности с Работниками;
- распорядительные документы по личному составу (подлинники и копии);
- документы по оценке деловых и профессиональных качеств Работников при приеме на работу;
- документы, отражающие деятельность конкурсных и аттестационных комиссий;
- документы о результатах служебных расследований;
- подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых руководству Техникума;
- копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие Техникума;
- документы бухгалтерского учета, содержащие информацию о расчетах с персоналом;
- медицинские документы, справки;
- др. документы, содержащие сведения персонального характера.

1.6. Все персональные сведения о Работнике Работодатель может получить только от него самого. В случаях, когда Работодатель может получить необходимые персональные данные Работника только у третьего лица, Работодатель должен уведомить об этом Работника и получить от него письменное согласие.

1.7. Работник обязан предоставлять Работодателю достоверную персональную информацию. При изменении персональных данных Работник должен письменно уведомить об этом работодателя в срок, не превышающий 14 дней. Работодатель имеет право запрашивать у Работника дополнительные сведения и документы, подтверждающие их достоверность.

1.8. Работодатель обязан сообщить Работнику о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа Работника дать письменное согласие на их получение.

1.9. Персональные данные Работника являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы Работодателем или любым иным лицом в личных целях.

1.10. При определении объема и содержания персональных данных Работника

Работодатель руководствуется настоящим Положением, Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

1.11. Работодатель, Работник и его представители совместно разрабатывают меры защиты персональных данных Работника.

1.12. Работник не должен отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

## **2. Хранение, обработка и передача персональных данных Работника**

2.1. 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.

2.2. Персональные данные Работника хранятся в сейфе на бумажных носителях: трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или Работник поступает на работу на условиях совместительства, личная карточка, личное дело и на электронных носителях с ограниченным доступом.

Право доступа к персональным данным Работника имеют:

- руководитель Техникума;
- главный бухгалтер;
- бухгалтер по расчету заработной платы;
- сотрудник ответственный за ведение кадровой документации.

2.3. Сотрудник ответственный за ведение кадровой документации вправе передавать персональные данные Работника в бухгалтерию Техникума в случаях, установленных законодательством, необходимых для исполнения обязанностей Работников бухгалтерии.

2.4. Директор Техникума 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.

2.5. При передаче персональных данных Работника сотрудник ответственный за ведение кадровой документации и директор Техникума предупреждают лиц, получающих данную информацию, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены.

2.6. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные Работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни Работника только с его письменного согласия.

2.7. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные Работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

2.8. 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.

2.9. Внешний допуск к персональным данным Работников имеют сотрудники контрольно-ревизионных и правоохранительных органов при наличии документов, являющихся обоснованием к работе с персональными данными.

## 2.10. Требования к передаче персональных данных:

- не сообщать персональные данные Работника в коммерческих целях без его письменного согласия;
- предупредить лиц, получающих персональные данные Работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено;
- осуществлять передачу персональных данных Работника в пределах Техникума, в соответствии с локальным нормативным актом, с которым Работник должен быть ознакомлен под роспись;
- разрешать доступ к персональным данным Работников только уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные Работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций;
- не запрашивать информацию о состоянии здоровья Работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения Работником трудовой функции;
- передавать персональные данные Работника в пенсионный фонд, фонд социального страхования по форме, в порядке и объеме, установленных законодательством РФ;
- передавать персональные данные Работника представителям Работников в порядке, установленном законодательством РФ, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными Работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

2.11. При обработке персональных данных, связанных с исполнением трудового договора, Работодатель обязан получить согласие Работника на обработку его персональных данных в письменном виде. Форма Согласия на обработку персональных данных Работника представлена в Приложении 1.

2.12. Сотрудники Техникума, в ведение которых входит работа с персональными данными, обеспечивают защиту персональных данных от несанкционированного доступа и копирования.

## 3. Хранение персональных данных

3.1. Сотрудники Техникума, в ведении которых входит работа с персональными данными, организуют хранение и использование персональных данных Работников в соответствии с законодательством РФ, настоящим Положением и другими нормативными актами, регламентирующими порядок работы с персональными данными Работников.

3.2. Хранение персональных данных Работников осуществляется на электронных носителях, а также в бумажном варианте.

3.3. Доступ к программному обеспечению, а также к персональной информации, хранящейся на электронных носителях, строго регламентирован и осуществляется при введении личного идентификатора и пароля пользователя.

3.4. Документы персонального характера хранятся в сейфе на бумажных носителях и на электронных носителях с ограниченным доступом.

## 4. Права Работника по обеспечению защиты своих персональных данных

4.1. Работники имеют право на:

- полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных;
- свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право

на получение копий, содержащей персональные данные Работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

- определение своих представителей для защиты своих персональных данных;
- требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением законодательства РФ;

- требование об извещении Работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные Работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

- обжалование в суде любых неправомерных действий или бездействия Работодателя при обработке и защите его персональных данных.

## **5. Уничтожение персональных данных**

5.1. Документы, содержащие персональные данные, подлежат хранению и уничтожению в порядке, предусмотренном архивным законодательством Российской Федерации.

5.2. Персональные данные Работников подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении таких целей.

## **6. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных Работника**

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

6.2. Моральный вред, причиненный Работнику вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, установленных Федеральным законом, а также требований к защите персональных данных, установленных в соответствии с Федеральным законом, подлежит возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных Работником убытков.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.

7.2. Работодатель обеспечивает неограниченный доступ к настоящему документу.

7.3. Настоящее Положение доводится до сведения всех Работников персонально под роспись.