

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Новосибирской области «Новосибирский строительно-монтажный колледж»
(ГБПОУ НСО «НСМК»)

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
ГБПОУ НСО «НСМК»

Поварова Н.В.



«04» 09



СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
ГБПОУ НСО «НСМК»

Ермишкина М.А.



«04» 09 2024г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом № 01-07/56/1
от 04.09 2024г.

Директор



«04» 09 2024г.



Холина Л.А.

ПРИНЯТО

Общим собранием колледжа

протокол от «18» 08 2024г.

№ 4

Регистрационный номер 293

Положение
о защите персональных данных работников государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения Новосибирской области
«Новосибирский строительно-монтажный колледж»

г. Новосибирск
2024

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о защите персональных данных работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Новосибирской области «Новосибирский строительный колледж» (далее по тексту – Колледж, работодатель) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации», Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Роскомнадзора от 24.02.2021 № 18 «Об утверждении требований к содержанию согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения», другими действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации в области персональных данных (далее по тексту – Положение).

1.2. Цель Положения - защита персональных данных работников Колледжа (далее по тексту также – субъекты персональных данных) от несанкционированного доступа и разглашения. В рамках настоящего Положения под работниками (субъектами персональных данных) подразумеваются соискатели, работники, бывшие работники, а также иные лица, персональные данные которых работодатель обязан обрабатывать в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Персональные данные работников всегда являются конфиденциальной, строго охраняемой информацией, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.3. Положение определяет порядок обработки персональных данных работников Колледжа, а также порядок осуществления мероприятий по обеспечению безопасности персональных данных работников в Колледже.

1.4. Положение и изменения к нему утверждаются директором Колледжа. Все работники Колледжа должны быть ознакомлены под подпись с данным Положением и изменениями к нему.

1.5. Действие Положения распространяется на информационные ресурсы Колледжа, содержащие персональные данные работников.

Информационными ресурсами Колледжа, содержащими персональные данные работников, являются:

- бумажные носители;
- электронные носители;
- информационные системы персональных данных;
- информационно-телекоммуникационные сети и иные информационные системы.

1.6. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина Работодатель и его представители при обработке персональных данных работника обязаны соблюдать следующие общие требования:

1) обработка персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, получении образования и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества;

2) при определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работника работодатель должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, настоящим Кодексом и иными федеральными законами;

3) все персональные данные работника 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. Работодатель должен сообщить работнику 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;

4) работодатель не имеет права получать и обрабатывать сведения о работнике, относящиеся в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных к специальным категориям персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Кодексом и другими федеральными законами;

5) работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Кодексом или иными федеральными законами;

6) 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;

7) защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена работодателем за счет его средств в порядке, установленном настоящим Кодексом и иными федеральными законами;

8) работники и их представители должны быть ознакомлены под роспись с документами работодателя, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области;

9) работники не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны;

10) работодатели, работники и их представители должны совместно вырабатывать меры защиты персональных данных работников.

2. Понятие и состав персональных данных

2.1. Персональными данными является любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

2.2. Персональные данные работников включают в себя:

фамилию, имя, отчество;

пол;

дату рождения (число/месяц/год);

место рождения;

адрес регистрации;

адрес места жительства (по прописке, фактический);

контактную информацию (номер телефона (домашний, мобильный), электронный адрес);

гражданство;

состояние в браке;
состав семьи;
фотографическое изображение;
паспортные данные (серия/номер/дата/кем выдан);
данные свидетельства о рождении (серия/номер/дата/кем выдан);
сведения о смене фамилии (имени, отчестве);
идентификационный номер налогоплательщика;
страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица;
данные из страховых медицинских полисов обязательного (добровольного) страхования граждан (серия/номер);
сведения об образовании (уровень образования, наименование учебного заведения, год окончания, номер и серия диплома, специальность/квалификация по диплому, форма профессионального послевузовского образования и т.д.);
сведения о повышении квалификации;
ученая степень и ученое звание, даты присвоения степени/звания;
сведения об аттестации работников;
сведения о научных и учебно-методических работах, сведения о публикациях в журналах, газетах, сведения об интересах и увлечениях, сведения о культурных и спортивных достижениях;
общий трудовой стаж;
сведения о педагогическом стаже;
данные о предыдущих местах работы;
сведения о социальных льготах;
сведения о поощрениях и наградах;
сведения о временной нетрудоспособности;
место работы;
должность работника;
табельный номер работника;
сведения об испытательном сроке работника;
данные по отпускам;
статус военнообязанного;
воинское звание;
сведения об инвалидности;
сведения об ограниченных возможностях здоровья;
сведения о несчастных случаях;
сведения о знании иностранного языка;
данные свидетельства о смерти;
данные о начисленных суммах (тарифная ставка (оклад), надбавки, премии, доплаты, вознаграждения и т.д.);
данные о суммах удержаний из заработной платы;
сведения о командировках;
сведения о выплачиваемых алиментах;
сведения о выданных подотчетных суммах;
реквизиты лицевого счета;
сведения об оплате по заключенному договору;
сведения о прохождении практики;
сведения об обучении в классе педагогического профиля;
сведения об участии в олимпиадах (год участия, названия, результат);
сведения о заграничном паспорте (серия, номер, кем и когда выдан);

сведения, содержащиеся в документах, представление которых предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации, если обработка этих данных соответствует целям обработки, предусмотренным настоящим Положением;
иные сведения, которые работник пожелал сообщить о себе и обработка которых соответствует целям обработки, предусмотренным настоящим Положением.

2.3. Документы, содержащие персональные данные, являются конфиденциальными.

3. Порядок обработки персональных данных работников

3.1. Действия (операции) с персональными данными.

Колледжем совершаются следующие действия (операции) или совокупность действий (операций) с персональными данными субъектов персональных данных: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Колледж осуществляет обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, на основании согласия, данного в письменной форме.

3.2. Колледж использует следующие способы обработки персональных данных:

- с использованием средств вычислительной техники (автоматизированная обработка);
- без использования средств вычислительной техники (неавтоматизированная обработка).

Колледж самостоятельно устанавливает способы обработки персональных данных в зависимости от целей такой обработки и материально-технических возможностей Колледжа.

3.3. Создание персональных данных:

Документы, в том числе и в электронном виде, содержащие персональные данные, создаются путем:

- получения оригиналов необходимых документов;
- копирования оригиналов документов;
- внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях).

3.4. Колледж получает персональные данные работников:

- непосредственно от самих субъектов персональных данных;
- от третьих лиц (например, федеральных органов исполнительной власти, муниципальных органов, судов общей юрисдикции; органов, осуществляющих контрольные функции по взысканию денежных средств; органов уголовно-исполнительной системы, образовательных организаций);
- путем информационного взаимодействия с внешними информационными системами.

3.5. Если в соответствии с федеральным законом предоставление персональных данных и (или) получение Колледжем согласия на обработку персональных данных являются обязательными, Колледж обязан разъяснить работнику юридические последствия отказа предоставить его персональные данные и (или) дать согласие на их обработку.

3.6. Если персональные данные получены не от субъекта персональных данных, Колледж до начала обработки таких персональных данных предоставляет субъекту персональных данных:

- информацию о способе получения персональных данных;
- наименование либо фамилию, имя, отчество (при наличии) и адрес оператора или его представителя;
- цель обработки персональных данных и ее правовое обоснование;
- перечень персональных данных, предполагаемых пользователей персональных данных;
- права субъекта персональных данных, установленные Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

3.7. Колледж освобождается от обязанности предоставить субъекту персональных данных указанные сведения в случаях, если:

- субъект персональных данных уведомлен об осуществлении обработки его персональных данных Колледжем;
- персональные данные получены Колледжем на основании федерального закона или в связи с исполнением договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных;
- персональные данные сделаны общедоступными субъектом персональных данных или получены из общедоступного источника;
- Колледж осуществляет обработку персональных данных для статистических или иных исследовательских целей, для осуществления профессиональной деятельности журналиста либо научной, литературной или иной творческой деятельности, если при этом не нарушаются права и законные интересы субъекта персональных данных;
- предоставление субъекту персональных данных сведений нарушает права и законные интересы третьих лиц.

3.8. Колледж предоставляет персональные данные работников:

- непосредственно самим субъектам персональных данных;
- третьим лицам, перечисленным в п. 9.2 настоящего Положения.

3.9. В целях реализации требований ст. 29 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с соблюдением требований Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 20.10.2021 № 1802, Требованиям к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации, утвержденных Приказом Рособрнадзора от 04.08.2023 № 1493, Колледж с согласия субъекта персональных данных размещает на официальном сайте ГБПОУ НСО «НСМК» <https://nmt54.ru/> для предоставления доступа неограниченному кругу лиц персональные данные:

3.9.1. руководителя Колледжа, его заместителей, руководителя филиала в Подразделе «Руководство»:

- фамилия, имя, отчество;
- должность;
- контактные телефоны;
- адреса электронной почты;
- фотографическое изображение.

3.9.2. руководителей структурных подразделений в Подразделе «Структура и органы управления образовательной организацией»:

- фамилия, имя, отчество;
- должность;

- фотографическое изображение.
- 3.9.3. педагогических работников в Подразделе «Педагогический состав»:
 - фамилия, имя, отчество;
 - занимаемая должность (должности);
 - преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины (модули);
 - уровень (уровни) профессионального образования с указанием наименования направления подготовки и (или) специальности, в том числе научной, и квалификации;
 - ученая степень;
 - ученое звание;
 - сведения о повышении квалификации (за последние 3 года);
 - сведения о профессиональной переподготовке (при наличии);
 - сведения о продолжительности опыта (лет) работы в профессиональной сфере, соответствующей образовательной деятельности по реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);
 - наименование общеобразовательной программы (общеобразовательных программ), код и наименование профессии, специальности (специальностей), в реализации которых участвует педагогический работник;
 - фотографическое изображение.

4. Обязанности работодателя при обработке и защите персональных данных работников

4.1. Должностные лица Колледжа, имеющие в силу исполнения ими своих должностных обязанностей доступ к персональным данным, при их обработке должны обеспечивать конфиденциальность этих данных.

Обеспечение конфиденциальности персональных данных не требуется:

- в случае обезличивания персональных данных;
- для общедоступных персональных данных, то есть данных, включенных в целях информационного обеспечения в общедоступные источники персональных данных (п. 3.9 настоящего Положения).

Колледж самостоятельно определяет состав и перечень мер, необходимых и достаточных для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных действующим законодательством в области персональных данных.

4.2. Колледж при обработке персональных данных принимает следующие меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения своих обязанностей, предусмотренных действующим законодательством в области персональных данных:

- назначение ответственного лица за организацию обработки персональных данных;
- издание Колледжем документов, определяющих политику Колледжа в отношении обработки персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, определяющих для каждой цели обработки персональных данных категории и перечень обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, способы, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения персональных данных при достижении целей их обработки или при наступлении иных законных оснований, а также локальных актов, устанавливающих процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации, устранение последствий таких нарушений. Такие документы и локальные акты не

могут содержать положения, ограничивающие права субъектов персональных данных, а также возлагающие на Колледж не предусмотренные законодательством Российской Федерации полномочия и обязанности;

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

- осуществление внутреннего контроля и (или) аудита соответствия обработки персональных данных действующему законодательству в области персональных данных, требованиям к защите персональных данных, политике Колледжа в отношении обработки персональных данных, локальным актам Колледжа;

- оценка вреда в соответствии с требованиями, установленными уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения действующего законодательства в области персональных данных, соотношение указанного вреда и принимаемых Колледжем мер, направленных на обеспечение выполнения своих обязанностей;

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

4.3. Колледж при обработке персональных данных принимает необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивает их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

4.4. Внутренняя защита персональных данных.

4.4.1. Персональные данные, содержащиеся на бумажных носителях, хранятся в стеллажах, шкафах, металлических шкафах/сейфах. Дополнительно кабинеты, где осуществляется хранение персональных данных на бумажных носителях, оборудованы замками и системами охранной и пожарной сигнализаций.

4.4.2. Персональные данные, содержащиеся на бумажных носителях, сдаются в архив после истечения установленного срока хранения.

4.4.3. Персональные данные, содержащиеся в базах данных информационных систем, хранятся на сервере или на жестких дисках персональных компьютеров. Доступ к указанным базам данных и персональным компьютерам строго ограничен кругом лиц, ответственных за обработку персональных данных. Персональные компьютеры, в которых содержатся персональные данные, все защищены паролями доступа.

4.5. при их обработке в информационных системах включают в себя:

- определение угроз безопасности персональных данных при их обработке, формирование на их основе модели угроз;

- разработку на основе модели угроз системы защиты персональных данных, обеспечивающей нейтрализацию предполагаемых угроз с использованием методов и способов защиты персональных данных, предусмотренных для соответствующего класса информационных систем;

- проверку готовности средств защиты информации к использованию с составлением заключений о возможности их эксплуатации;

- установку и ввод в эксплуатацию средств защиты информации в соответствии с эксплуатационной и технической документацией;
- обучение лиц, использующих средства защиты информации, применяемые в информационных системах, правилам работы с ними;
- учет применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним, носителей персональных данных;
- учет лиц, допущенных к работе с персональными данными в информационной системе;
- контроль за соблюдением условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;
- анализ фактов несоблюдения условий хранения носителей персональных данных, использования средств защиты информации, которые могут привести к нарушению конфиденциальности персональных данных или другим нарушениям, приводящим к снижению уровня защищенности персональных данных, составление заключений по данным фактам, разработку и принятие мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений;
- описание системы защиты персональных данных;
- Колледж обязан в порядке, определенном федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в области обеспечения безопасности, обеспечивать взаимодействие с государственной системой обнаружения, предупреждения и ликвидации последствий компьютерных атак на информационные ресурсы Российской Федерации, включая информирование его о компьютерных инцидентах, повлекших неправомерную передачу (предоставление, распространение, доступ) персональных данных;
- указанная в данном пункте информация (за исключением информации, составляющей государственную тайну) передается федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в области обеспечения безопасности, в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных;
- порядок передачи информации в соответствии предыдущим абзацем устанавливается совместно федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в области обеспечения безопасности, и уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных.

4.6. Внешняя защита персональных данных.

Персональные данные в зависимости от способа их фиксации (бумажный носитель, электронный носитель) подлежат обработке таким образом, чтобы исключить возможность ознакомления с содержанием указанной информации сторонних лиц.

4.7. Колледж организует работу по обеспечению безопасности персональных данных, под которой понимается формирование и всестороннее обеспечение реализации совокупности согласованных по целям, задачам, месту и времени организационных и технических мероприятий, направленных на минимизацию как непосредственного, так и опосредованного ущерба от реализации угроз безопасности персональных данных и осуществляемых в целях:

- предотвращения возможных (потенциальных) угроз безопасности персональных данных;
- нейтрализации и/или парирования реализуемых угроз безопасности персональных данных;
- ликвидации последствий реализации угроз безопасности персональных данных.

Организация работ по обеспечению безопасности персональных данных Колледжем должна осуществляться в соответствии с действующими нормативными правовыми актами и разработанными для этих целей организационно-распорядительными документами по защите персональных данных в Колледже.

В целях исполнения требований настоящего Положения директор Колледжа утверждает План мероприятий по обеспечению безопасности персональных данных, обрабатываемых Колледжем (далее - План мероприятий).

4.8. Задачи по организации работ по обеспечению безопасности персональных данных в Колледже в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных, указанные в Плате мероприятий, возлагаются на заместителя директора по информационным технологиям и специалистов отдела информационно-технического обеспечения.

4.9. В случаях, когда Колледж на основании договора поручает обработку персональных данных другому лицу (сторонней организации), необходимо выполнить одно из следующих условий:

- в тексте договора в требованиях к контрагенту прописать обязанность обеспечения контрагентом безопасности и конфиденциальности персональных данных;

- в случае невозможности или нецелесообразности изменения текста договора оформить дополнительное соглашение к договору или соглашение о конфиденциальности, в которых прописать обязанность обеспечения контрагентом конфиденциальности персональных данных и безопасности персональных данных при их обработке.

Лицо (сторонняя организация), осуществляющее обработку персональных данных по условиям договора обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», соблюдать конфиденциальность персональных данных, принимать необходимые меры, направленные на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». В договоре прописывается перечень персональных данных, перечень действий (операций) с персональными данными, которые будут совершаться лицом (сторонней организацией), осуществляющим обработку персональных данных, цели их обработки, устанавливается обязанность такого лица (сторонней организации) соблюдать конфиденциальность персональных данных, требования, обязанность по запросу Колледжа в течение срока действия договора, в том числе до обработки персональных данных, предоставлять документы и иную информацию, подтверждающие принятие мер и соблюдение в целях исполнения требований договора, установленных настоящим пунктом, обязанность обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке, указываются требования к защите обрабатываемых персональных данных, в том числе требование об уведомлении Колледжа о случаях, предусмотренных частью 3.1 статьи 21 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

В случае, если Колледж поручает обработку персональных данных другому лицу, ответственность перед субъектом персональных данных за действия указанного лица несет Колледж. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных, несет ответственность перед Колледжем по договору.

4.10. Работы по организации обеспечения безопасности персональных данных в Колледже в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации ведутся по двум направлениям: обеспечение безопасности персональных данных,

обрабатываемых без использования средств автоматизации (неавтоматизированная обработка), и обеспечение безопасности персональных данных с использованием средств автоматизации (автоматизированная обработка).

4.11. Работы по обеспечению безопасности персональных данных, обрабатываемых без использования средств автоматизации, ведутся по следующим направлениям:

- определение перечня лиц, осуществляющих неавтоматизированную обработку персональных данных в Колледже;
- информирование работников Колледжа об установленных в Колледже правилах обработки персональных данных и требованиях по их защите, повышение осведомленности в вопросах обеспечения безопасности персональных данных;
- учет и защита носителей персональных данных;
- разграничение доступа к носителям персональных данных;
- уничтожение персональных данных.

4.12. Организация и выполнение мероприятий по обеспечению безопасности персональных данных, обрабатываемых с использованием средств автоматизации, осуществляются в рамках системы защиты персональных данных в информационной системе персональных данных в процессе ее создания или модернизации.

4.13. В целях выполнения работ по обеспечению безопасности персональных данных в Колледже приказом назначаются:

- уполномоченное(ые) лицо(а), ответственное(ые) за обработку персональных данных;
- уполномоченное лицо, ответственное за исполнение функций администратора информационных систем персональных данных;
- уполномоченное лицо, ответственное за проведение мероприятий по обеспечению безопасности персональных данных и поддержание необходимого уровня информационной безопасности (администратор информационной безопасности).

5. Обязанности работника

5.1. Работник обязан:

5.1.1. Передавать работодателю или его представителю достоверные документированные персональные данные, необходимые для целей обработки персональных данных в соответствии с настоящим Положением.

5.1.2. Своевременно в срок, не превышающий 5 (пять) рабочих дней, сообщать работодателю об изменении своих персональных данных.

6. Права работника

6.1. Работник имеет право:

6.1.1. На получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

- подтверждение факта обработки персональных данных оператором;
- правовые основания и цели обработки персональных данных;
- цели и применяемые Колледжем способы обработки персональных данных;
- наименование и место нахождения работодателя, сведения о лицах (за исключением работников оператора), которые имеют доступ к персональным данным

или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с оператором или на основании федерального закона;

- обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;

- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

- порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных настоящим Федеральным законом;

- информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;

- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;

- информацию о способах исполнения Работодателем обязанностей, установленных статьей 18.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- иные сведения, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» или другими федеральными законами.

61.2. Требовать от работодателя осуществить блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, или обеспечить их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по договору с Колледжем);

6.1.3. Ознакомиться со сведениями, содержащими свои персональные данные, включая право получать копии любой записи, содержащей персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

6.1.4. Требовать от Колледжа:

- в случае подтверждения факта неточности персональных данных, уточнения персональных данных;

- в случае достижения цели обработки персональных данных, прекращения обработки персональных данных;

- в случае отзыва согласия на обработку персональных данных, прекращения их обработки или обеспечения прекращения такой обработки;

6.1.5. Обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в суд любые неправомерные действия или бездействие Колледжа при обработке его персональных данных.

6.2. Право работника на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами, в том числе если:

- обработка персональных данных, включая персональные данные, полученные в результате оперативно-розыскной, контрразведывательной и разведывательной деятельности, осуществляется в целях обороны страны, безопасности государства и охраны правопорядка;

- обработка персональных данных осуществляется органами, осуществившими задержание субъекта персональных данных по подозрению в совершении преступления, либо предъявившими субъекту персональных данных обвинение по уголовному делу, либо применившими к субъекту персональных данных меру пресечения до предъявления обвинения, за исключением предусмотренных уголовно-процессуальным законодательством Российской Федерации случаев, если допускается ознакомление подозреваемого или обвиняемого с такими персональными данными;

- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;

- доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц;

- обработка персональных данных осуществляется в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о транспортной безопасности, в целях обеспечения устойчивого и безопасного функционирования транспортного комплекса, защиты интересов личности, общества и государства в сфере транспортного комплекса от актов незаконного вмешательства.

7. Цели обработки персональных данных, категории и перечень обрабатываемых персональных данных. Способы и сроки их обработки и хранения

7.1. Обработка персональных данных работника - 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, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных работника.

7.2. Цели обработки персональных данных:

- обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;

- реализация уставных задач и полномочий Колледжа.

7.3. При поступлении на работу работник собственноручно заполняет личный листок по учету кадров, содержащий анкетные и автобиографические сведения о работнике.

7.3.1. Личный листок по учету кадров составляется без поправок и исправлений.

7.3.2. Личный листок работника по учету кадров должен храниться в личном деле работника. В личном деле также хранятся иные документы персонального учета, относящиеся к персональным данным работника.

7.3.3. К каждому личному делу прилагаются две цветные фотографии работника размером 3x4 (30 мм x 40 мм).

7.4. Личное дело ведется на протяжении всей трудовой деятельности работника. Изменения, вносимые в личное дело, должны быть подтверждены соответствующими документами.

7.5. Обработка персональных данных работников работодателем возможна только с их согласия, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Согласие на обработку персональных данных должно быть конкретным, предметным, информированным, сознательным и однозначным. Письменное согласие работника на обработку персональных данных, разрешенных для распространения, оформляется отдельно от других согласий на обработку его персональных данных и предоставляется работником работодателю лично.

7.6. Сроки обработки персональных данных:

1) общий срок обработки персональных данных определяется периодом времени, в течение которого Колледж осуществляет действия (операции) в отношении персональных данных, обусловленные заявленными целями их обработки, в том числе хранение персональных данных;

2) обработка персональных данных начинается с момента их получения Колледжем и заканчивается:

- по достижении конкретных, заранее определенных и законных целей;
- по факту утраты необходимости в достижении заранее заявленных целей обработки.

7.7. Колледж осуществляет хранение персональных данных в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных.

7.8. Сроки хранения персональных данных определяются номенклатурой дел Колледжа, с учетом сроков исковой давности, требований действующих нормативных и правовых актов Российской Федерации и локальных документов Колледжа.

7.9. В случае отзыва работником персональных данных согласия на обработку персональных данных Колледж вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии соответствующих оснований, предусмотренных действующим законодательством в области персональных данных.

8. Передача персональных данных

8.1. При передаче персональных данных работника Работодатель должен соблюдать следующие требования:

- 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 Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами;

- 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. Лица, получающие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

- 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 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 представителям работников в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

9. Доступ к персональным данным работника

9.1. Внутренний доступ (доступ внутри Колледжа).

Право доступа к персональным данным работника имеет сам работник и лица, перечисленные в Приложениях № 5 и № 6 к настоящему Порядку.

Обработка персональных данных и доступ лиц, указанных в Приложениях № 5 и № 6 к настоящему Порядку, к персональным данным работников Колледжа определяются их должностными обязанностями.

9.2. Внешний доступ.

Не требуется согласие работника на передачу персональных данных:

- третьим лицам в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника;
- в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации в объеме, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации;
- в налоговые органы;
- в военные комиссариаты;
- по мотивированному запросу органов прокуратуры;
- по мотивированному требованию правоохранительных органов и органов безопасности;
- по запросу от государственных инспекторов труда при осуществлении ими надзорно-контрольной деятельности;
- по запросу суда;
- в органы и организации, которые должны быть уведомлены о тяжелом несчастном случае, в том числе со смертельным исходом;
- в случаях, связанных с исполнением работником должностных обязанностей;
- в кредитную организацию, обслуживающую платежные карты работников;
- в медицинскую организацию, с которой Работодателем заключен договор на прохождение работниками предварительных и периодических медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, предрейсовых и послерейсовых медицинских осмотров;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

9.3. Другие организации.

Сведения о работнике (в том числе уволенном) могут быть предоставлены другой организации только с письменного запроса на бланке организации с приложением копии заявления работника.

9.4. Родственники и члены семей.

Персональные данные работника могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого работника.

9.5. Передача информации, содержащей сведения о персональных данных работников организации, по телефону, факсу, электронной почте без письменного согласия работника запрещается.

10. Уничтожение документов, содержащих персональные данные работников

10.1. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом, а также по истечении срока.

10.2. Документом, подтверждающим уничтожение персональных данных работников, является акт об уничтожении персональных данных, при использовании средств автоматизации - выгрузка из журнала регистрации событий в информационной системе персональных данных.

11. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку персональных данных работника

11.1. Лица, виновные в нарушении положений законодательства Российской Федерации в области персональных данных при обработке персональных данных работника, 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.

СОГЛАСИЕ
работника на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

паспорт серия _____ № _____, выдан _____
(дата, кем)

адрес регистрации и фактического места жительства: _____

в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О защите персональных данных» даю согласие на обработку своих персональных данных **государственному бюджетному профессиональному образовательному учреждению Новосибирской области «Новосибирский строительно-монтажный колледж»** (далее – Оператор (организация-работодатель)), расположенному по адресу: г. Новосибирск, проспект Дзержинского, д. 1, а именно:

совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 Федерального закона № 152-ФЗ со всеми данными, которые находятся в распоряжении организации-работодателя с целью начисления заработной платы, исчисления и уплаты предусмотренных законодательством РФ налогов, сборов и взносов на обязательное социальное и пенсионное страхование, представления организацией-работодателем установленной законодательством отчетности и сведений в отношении физических лиц в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации, в том числе сведений персонифицированного учета, сведений подоходного налога в Федеральную налоговую службу Российской Федерации, предоставлять сведения в банк для изготовления банковской карты и перечисления заработной платы на карты, размещения информации о заключенном договоре гражданско-правового характера в реестре контрактов официального сайта www.zakupki.gov.ru, и третьим лицам для прохождения предварительного и периодического медицинского осмотра, обязательного психиатрического освидетельствования по направлению организации-работодателя, а также предоставлять сведения в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами, следующих моих персональных данных:

1. Перечень персональных данных, на обработку которых мною дается согласие:

- ✓ фамилия, имя, отчество (в т.ч. предыдущие),
- ✓ паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан) или данные документа, удостоверяющего личность,
- ✓ дата рождения, место рождения,
- ✓ гражданство,
- ✓ свидетельство о рождении ребенка (Ф.И.О., серия, номер, кем и когда выдан);
- ✓ отношение к воинской обязанности и иные сведения военного билета и приписного удостоверения,
- ✓ данные документов о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке,
- ✓ данные документов о подтверждении специальных знаний,
- ✓ данные документов о присвоении ученой степени, ученого звания, списки научных трудов и изобретений и сведения о наградах и званиях,
- ✓ знание иностранных языков,
- ✓ семейное положение и данные о составе и членах семьи,

- ✓ сведения о социальных льготах, пенсионном обеспечении и страховании,
- ✓ данные документов об инвалидности (при наличии),
- ✓ данные медицинского заключения (при необходимости),
- ✓ стаж работы и другие данные трудовой книжки и вкладыша к трудовой книжке, сведения о трудовой деятельности, сведения о последнем месте государственной или муниципальной службы (последнее - при наличии),
- ✓ должность, квалификационный уровень,
- ✓ сведения о заработной плате (доходах), банковских счетах, картах,
- ✓ адрес места жительства (адрес регистрации и фактический), дата регистрации по указанному месту жительства,
- ✓ номер телефона (домашний, мобильный),
- ✓ идентификационный номер налогоплательщика,
- ✓ номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования,
- ✓ наличие (отсутствие) судимости,
- ✓ реквизиты полиса обязательного медицинского страхования.

2. Перечень действий, на совершение которых мною дается согласие:

Разрешаю Оператору (организации-работодателю) производить с моими персональными данными действия (операции), определенные статьей 3 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ, а именно: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Обработка моих персональных данных может осуществляться как с использованием средств автоматизации, так и без их использования (на бумажных носителях).

3. Согласие на передачу моих персональных данных третьим лицам:

Разрешаю обмен (прием, передачу, обработку) моих персональных данных между Оператором (организацией-работодателем) и третьими лицами в соответствии с заключенными договорами и соглашениями, в целях соблюдения моих законных прав и интересов.

4. Сроки обработки и хранения моих персональных данных:

Обработка персональных данных прекращается со дня отзыва мною согласия на основании моего письменного заявления в произвольной форме.

Права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены, давая такое согласие, я действую по своей воле и в своих интересах.

Я ознакомлен(а), что в случае отзыва согласия на обработку персональных данных, Оператор (организация-работодатель) вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие действует с «_____» _____ 20__ г.

_____/_____/_____
 (подпись) (Ф.И.О.)

СОГЛАСИЕ

субъекта персональных данных на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

работающий(ая) в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Новосибирской области «Новосибирский строительно-монтажный колледж» в должности _____,
паспорт серия _____ № _____, выдан _____,
(дата, кем)

адрес регистрации и фактического места жительства: _____

в соответствии со статьями 9, 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях реализации работодателем требований ст. 29 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с соблюдением требований Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 20.10.2021 № 1802, Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации, утвержденных Приказом Рособнадзора от 04.08.2023 № 1493 (Подраздел "Руководство"), **даю согласие** государственному бюджетному профессиональному образовательному учреждению Новосибирской области «Новосибирский строительно-монтажный колледж» (ГБПОУ НСО «НСМК»), расположенному по адресу: г. Новосибирск, пр. Дзержинского, д. 1, на обработку и размещение моих персональных данных на официальном сайте ГБПОУ НСО «НСМК» <https://nmt54.ru/svedeniya-ob-oo/rukovodstvo/> (Главная>Сведения об образовательной организации>Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав) и на официальных страницах колледжа в социальных сетях (ВКонтакте, Одноклассники, Сферум, Telegram) для предоставления доступа неограниченному кругу лиц к моим персональным данным:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);
- б) должность;
- в) контактные телефоны;
- г) адреса электронной почты;
- д) фотографическое изображение.

Срок действия согласия - на весь период действия трудового договора. Согласие может быть досрочно отозвано на основании требования субъекта персональных данных.

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

СОГЛАСИЕ

субъекта персональных данных на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

работающий(ая) в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Новосибирской области «Новосибирский строительно-монтажный колледж» в должности _____,
паспорт серия _____ № _____, выдан _____,
(дата, кем)

адрес регистрации и фактического места жительства: _____

в соответствии со статьями 9, 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях реализации работодателем требований ст. 29 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с соблюдением требований Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 20.10.2021 № 1802, Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации, утвержденных Приказом Рособрнадзора от 04.08.2023 № 1493 (Подраздел «Структура и органы управления образовательной организацией»), **даю согласие** государственному бюджетному профессиональному образовательному учреждению Новосибирской области «Новосибирский строительно-монтажный колледж» (ГБПОУ НСО «НСМК»), расположенному по адресу: г. Новосибирск, пр. Дзержинского, д. 1, на обработку и размещение моих персональных данных на официальном сайте ГБПОУ НСО «НСМК» <https://nmt54.ru/svedeniya-ob-oo/rukovodstvo/> (Главная>Сведения об образовательной организации>Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав) и на официальных страницах колледжа в социальных сетях (ВКонтакте, Одноклассники, Сферум, Telegram) для предоставления доступа неограниченному кругу лиц к моим персональным данным:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);
- б) должность;
- в) фотографическое изображение.

Срок действия согласия - на весь период действия трудового договора. Согласие может быть досрочно отозвано на основании требования субъекта персональных данных.

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

СОГЛАСИЕ

субъекта персональных данных на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

работающий(ая) в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Новосибирской области «Новосибирский строительно-монтажный колледж» в должности _____, отнесенной к категории работников «педагогический работник», паспорт серия _____ № _____, выдан _____,
(дата, кем)

адрес регистрации и фактического места жительства: _____

в соответствии со статьями 9, 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях реализации работодателем требований ст. 29 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с соблюдением требований Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 20.10.2021 № 1802, Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации, утвержденных Приказом Рособнадзора от 04.08.2023 № 1493 (Подраздел «Педагогический состав»), **даю согласие** государственному бюджетному профессиональному образовательному учреждению Новосибирской области «Новосибирский строительно-монтажный колледж» (ГБПОУ НСО «НСМК»), расположенному по адресу: г. Новосибирск, пр. Дзержинского, д. 1, на обработку и размещение моих персональных данных на официальном сайте ГБПОУ НСО «НСМК» <https://nmt54.ru/svedeniya-ob-oo/rukovodstvo/> (Главная>Сведения об образовательной организации>Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав) и на официальных страницах колледжа в социальных сетях (ВКонтакте, Одноклассники, Сферум, Telegram) для предоставления доступа неограниченному кругу лиц к моим персональным данным:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);
- б) занимаемая должность (должности);
- в) преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины (модули);
- г) уровень (уровни) профессионального образования с указанием наименования направления подготовки и (или) специальности, в том числе научной, и квалификации;
- д) ученая степень (при наличии);
- е) ученое звание (при наличии);
- ж) сведения о повышении квалификации (за последние 3 года);
- з) сведения о профессиональной переподготовке (при наличии);
- и) сведения о продолжительности опыта (лет) работы в профессиональной сфере, соответствующей образовательной деятельности по реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);

к) наименование общеобразовательной программы (общеобразовательных программ), код и наименование профессии, специальности (специальностей), в реализации которых участвует педагогический работник;

л) фотографическое изображение.

Срок действия согласия - на весь период действия трудового договора. Согласие может быть досрочно отозвано на основании требования субъекта персональных данных.

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

Приложение № 5 к Положению о защите персональных данных работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Новосибирской области «Новосибирский строительно-монтажный колледж»

**СПИСОК
работников, уполномоченных на обработку персональных данных работников и
несущих ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации
за нарушение режима защиты персональных данных**

Колледж (г. Новосибирск, пр. Дзержинского, 1)
Директор/Административно-управленческий персонал
Первый заместитель директора/Административно-управленческий персонал
Заместитель директора по административно-правовой и хозяйственной работе/Административно-управленческий персонал
Заместитель директора по информационным технологиям/Административно-управленческий персонал
Главный бухгалтер/Административно-управленческий персонал
Секретарь руководителя/Административно-управленческий персонал
Экономист/Бухгалтерия
Ведущий бухгалтер/Бухгалтерия
Бухгалтер бухгалтерии/Бухгалтерия
Начальник отдела кадров
Специалист по кадрам/Отдел кадров
Инспектор по воинскому учету/Отдел кадров
Архивариус/Отдел кадров
Руководитель административно-хозяйственной части
Начальник отдела информационно-технического обеспечения
Начальник отдела по обеспечению безопасности и охране труда
Специалист в области охраны труда/ Отдел по обеспечению безопасности и охране труда
Техник по обеспечению безопасности и охране труда/ Отдел по обеспечению безопасности и охране труда
Начальник методического отдела
Диспетчер образовательного учреждения /Методический отдел
Заведующий очным отделением/Учебная часть
Секретарь учебной части /Учебная часть
Заведующий сектором по учебно-производственной практике
Заведующий учебно-производственными мастерскими "Профессионалы"
Заведующий сектором по воспитательной работе
Ведущий библиотекарь /Библиотека
Библиотекарь /Библиотека
Руководитель многофункционального международного центра прикладных квалификаций
Руководитель студенческого спортивного клуба "Монтажник"
Заведующий коммерческим отделением
Методист /Коммерческое отделение
Секретарь учебной части /Коммерческое отделение
Структурного подразделения подготовки квалифицированных рабочих (г. Новосибирск, ул. Учительская, 42)
Руководитель структурного подразделения подготовки квалифицированных рабочих

Заведующий отделом по учебно-производственной работе
Заведующий по учебно-воспитательной работе
Делопроизводитель
Инженер-программист
Заведующий учебной частью
Секретарь учебной части /Учебная часть
Библиотекарь /Учебная часть
Диспетчер образовательного учреждения/Учебная часть
Начальник хозяйственного отдела /Хозяйственный отдел
Общежитие (г. Новосибирск, пр. Димитрова 15)
Комендант /Общежитие
Учебно-производственный комбинат (г. Новосибирск, пр. К. Маркса, 43/1)
Комендант /Учебно-производственный комбинат
Искитимский филиал (г. Искитим, ул. Комсомольская, 2, 6а, 6б)
Заведующий учебной частью/Административно-управленческий персонал
Бухгалтер /Административно-управленческий персонал
Инспектор по кадрам /Административно-управленческий персонал
Техник-программист /Центр информационных технологий
Начальник хозяйственного отдела /Хозяйственный отдел
Заведующий очным отделением /Учебная часть
Секретарь учебной части /Учебная часть
Заведующий сектором по учебно-производственной практике /Сектор по учебно-практической работе
Заведующий сектором по воспитательной работе/Воспитательный сектор
Библиотекарь /Библиотека
Старший мастер//Отделение рабочих профессий и дополнительного образования
Заведующий коммерческим отделением /Коммерческое отделение
Секретарь учебной части /Коммерческое отделение

Приложение № 6 к Положению о защите персональных данных работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Новосибирской области «Новосибирский строительно-монтажный колледж»

**СПИСОК
работников, имеющих доступ к персональным данным работников и несущих
ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за
нарушение режима защиты персональных данных**

Колледж (г. Новосибирск, пр. Дзержинского, 1)
Директор/Административно-управленческий персонал
Первый заместитель директора/Административно-управленческий персонал
Заместитель директора по административно-правовой и хозяйственной работе/Административно-управленческий персонал
Заместитель директора по информационным технологиям/Административно-управленческий персонал
Главный бухгалтер/Административно-управленческий персонал
Юрисконсульт/Административно-управленческий персонал
Контрактный управляющий/Административно-управленческий персонал
Секретарь руководителя/Административно-управленческий персонал
Ведущий бухгалтер/Бухгалтерия
Бухгалтер бухгалтерии/Бухгалтерия
Начальник отдела кадров
Специалист по кадрам/Отдел кадров
Инспектор по воинскому учету/Отдел кадров
Архивариус/Отдел кадров
Руководитель административно-хозяйственной части
Начальник отдела информационно-технического обеспечения
Ведущий инженер/Отдел информационно-технического обеспечения/ер
Инженер /Отдел информационно-технического обеспечения/
Техник-программист/Отдел информационно-технического обеспечения/
Техник/Отдел информационно-технического обеспечения
Лаборант/Отдел информационно-технического обеспечения
Начальник отдела по обеспечению безопасности и охране труда
Специалист в области охраны труда/ Отдел по обеспечению безопасности и охране труда
Техник по обеспечению безопасности и охране труда/ Отдел по обеспечению безопасности и охране труда
Начальник методического отдела
Методист /Методический отдел
Диспетчер образовательного учреждения /Методический отдел
Заведующий очным отделением/Учебная часть
Руководитель физического воспитания/Учебная часть
Секретарь учебной части /Учебная часть
Заведующий сектором по учебно-производственной практике
Заведующий учебно-производственными мастерскими "Профессионалы"
Заведующий сектором по воспитательной работе
Ведущий библиотекарь /Библиотека
Библиотекарь /Библиотека
Руководитель многофункционального международного центра прикладных квалификаций

Методист /Многофункциональный международный центр прикладных квалификаций
Руководитель студенческого спортивного клуба "Монтажник"
Заведующий коммерческим отделением
Методист /Коммерческое отделение
Секретарь учебной части /Коммерческое отделение
Структурного подразделения подготовки квалифицированных рабочих (г. Новосибирск, ул. Учительская, 42)
Руководитель структурного подразделения подготовки квалифицированных рабочих
Заведующий отделом по учебно-производственной работе
Заведующий по учебно-воспитательной работе
Делопроизводитель
Инженер-программист
Заведующий учебной частью
Секретарь учебной части /Учебная часть
Библиотекарь /Учебная часть
Диспетчер образовательного учреждения/Учебная часть
Начальник хозяйственного отдела /Хозяйственный отдел
Общежитие (г. Новосибирск, пр. Димитрова 15)
Комендант /Общежитие
Учебно-производственный комбинат (г. Новосибирск, пр. К. Маркса, 43/1)
Комендант /Учебно-производственный комбинат
Искитимский филиал (г. Искитим, ул. Комсомольская, 2, ба, бб)
Заведующий филиалом /Административно-управленческий персонал
Заведующий учебной частью/Административно-управленческий персонал
Бухгалтер /Административно-управленческий персонал
Инспектор по кадрам /Административно-управленческий персонал
Секретарь руководителя /Административно-управленческий персонал
Техник-программист /Центр информационных технологий
Начальник хозяйственного отдела /Хозяйственный отдел
Заведующий очным отделением
Секретарь учебной части
Заведующий сектором по учебно-производственной практике /Сектор по учебно-практической работе
Заведующий сектором по воспитательной работе/Воспитательный сектор
Библиотекарь /Библиотека
Старший мастер//Отделение рабочих профессий и дополнительного образования
Заведующий коммерческим отделением /Коммерческое отделение
Секретарь учебной части /Коммерческое отделение
Методист /Коммерческое отделение