



НЕФТЕЮГАНСКИЙ
ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ
КОЛЛЕДЖ

**Автономное учреждение профессионального образования
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры
«НЕФТЕЮГАНСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(АУ «Нефтеюганский политехнический колледж»)**

сокращенное название организации

УТВЕРЖДАЮ

Директор АУ «Нефтеюганский
политехнический колледж»



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат
02E0 BA9F 0076 B124 874D B7F3 1ED3 D768 91
Владелец Гребенец Максим Витальевич
Действителен с 20.05.2024 по 20.08.2025

Приказ от 24.04.2025 № 01-01-06/223

**Порядок хранения, использования и передачи персональных
данных сотрудников АУ «Нефтеюганский политехнический
колледж»**

ВЕРСИЯ 1

РЕГИСТРАЦИОННЫЙ НОМЕР № 16

ТИП ДОКУМЕНТА	Нормативно – методический документ
ВИД ДОКУМЕНТА	Порядок
РАЗРАБОТАН	Отдел кадрового, документационного и правового обеспечения
ВЛАДЕЛЕЦ РЕГЛАМЕНТА	Начальник отдела кадрового, документационного и правового обеспечения
ВВОДИТСЯ В ДЕЙСТВИЕ С	24.04.2025
СРОК ДЕЙСТВИЯ ПО	24.04.2028
ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ	Один раз в год
МЕСТОНАХОЖДЕНИЕ ПОДЛИННИКА:	Административно-учебный корпус/Кабинет А219

г.Нефтеюганск, 2025

СОДЕРЖАНИЕ:

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. ХРАНЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ СОТРУДНИКОВ.....	3
3. ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.....	4

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок хранения, использования и передачи персональных данных сотрудников АУ «Нефтеюганский политехнический колледж» (далее – Порядок) разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.2. Цель разработки настоящего Порядка – определение порядка обработки (хранения, использования, передачи) персональных данных сотрудников АУ «Нефтеюганский политехнический колледж» (далее – колледж); обеспечение защиты прав и свобод сотрудников колледжа при обработке их персональных данных.

2. ХРАНЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ СОТРУДНИКОВ

2.1. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить сотрудника колледжа не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого является сотрудник. 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. Хранение персональных данных сотрудников колледжа может осуществляться на бумажных и машинных носителях, доступ к которым ограничен списком лиц, допущенных к обработке персональных данных.

2.2. Все машинные носители персональных данных подлежат строгому учету. Форма Журнала учета машинных носителей персональных данных утверждена локальным актом колледжа.

2.3. Персональные данные сотрудников, содержащиеся на машинных носителях персональных данных, должны храниться на автоматизированных рабочих местах и серверах информационных систем персональных данных колледжа, установленных в пределах помещений, утвержденных Приказом об обеспечении безопасности помещений, в которых размещены информационные системы персональных данных.

2.4. Персональные данные сотрудников, содержащиеся на материальных носителях персональных данных, должны храниться в пределах помещений, утвержденных Приказом об обеспечении безопасности материальных носителей персональных данных.

2.5. Хранение персональных данных сотрудников должно происходить в порядке, исключающем их утрату или их неправомерное использование.

2.6. Использование персональных данных сотрудников колледжа осуществляется исключительно в целях выполнения требований трудового законодательства Российской Федерации.

2.7. Обработка персональных данных сотрудников колледжа осуществляется только специально уполномоченными лицами, перечень которых утверждается приказом колледжа, при этом указанные в приказе сотрудники должны иметь право получать только те персональные данные субъекта, которые необходимы для выполнения непосредственных должностных обязанностей.

2.8. Лица, осуществляющие обработку персональных данных без использования средств автоматизации (в том числе сотрудники колледжа или лица, осуществляющие такую

обработку по договору с колледжем), должны быть проинформированы о факте обработки ими персональных данных, обработка которых осуществляется колледжем без использования средств автоматизации, категориях обрабатываемых персональных данных, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки, установленных нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, а также локальными правовыми актами организации.

2.9. Передача персональных данных сотрудников между структурными подразделениями колледжа осуществляется только между сотрудниками, включенными в перечень лиц, имеющих доступ к персональным данным.

2.10. Обработка персональных данных сотрудников должна осуществляться только в пределах помещений колледжа и с использованием средств вычислительной техники колледжа.

2.11. Колледж вправе поручить обработку персональных данных сотрудников другим юридическим или физическим лицам на основании договора (далее – поручение) с согласия сотрудника, если иное не предусмотрено Федеральным законом «О персональных данных». Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению колледжа, обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные Федеральным законом «О персональных данных».

2.12. Сотрудники колледжа и иные лица, получающие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия сотрудников, если иное не предусмотрено федеральным законодательством в сфере защиты персональных данных.

3. ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. При передаче персональных данных сотрудника колледжа должны быть соблюдены следующие требования:

- не сообщать персональные данные сотрудника третьей стороне без письменного согласия сотрудника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью сотрудника, а также в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами;

- предупреждать лица, получающие персональные данные сотрудников, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц обеспечения конфиденциальности полученных персональных данных;

- не сообщать персональные данные сотрудника в коммерческих целях без его письменного согласия;

- передавать персональные данные сотрудника представителям сотрудников в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными сотрудника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций;

- не отвечать на вопросы, связанные с передачей персональных данных сотрудника по телефону или факсу, за исключением случаев, связанных с выполнением соответствующими сотрудниками своих непосредственных должностных обязанностей, адресатам в чью компетенцию входит получение такой информации.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Порядок хранения, использования и передачи персональных данных сотрудников АУ
«Нефтеюганский политехнический колледж»

Должность	Фамилия, инициалы	Дата	Подпись
Первый заместитель директора	Циленко Татьяна Владимировна	24.04.2025	Согласовано
Заведующий отделом информационных технологий	Бутко Денис Николаевич	24.04.2025	Согласовано
Главный бухгалтер	Скониная Юлия Владимировна	24.04.2025	Согласовано
Начальник отдела кадрового, документационного и правового обеспечения	Евсеева Людмила Геннадьевна	24.04.2025	Согласовано
И.о.заместителя директора по учебно-методической работе	Мингазова Гузель Фензиловна	24.04.2025	Согласовано
Заместитель директора по учебно-производственной работе	Миляр Ольга Анатольевна	24.04.2025	Согласовано
Юрисконсульт	Журавская Инга Александровна	24.04.2025	Согласовано