

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ
областное государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«КОСТРОМСКОЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

**ПОЛОЖЕНИЕ
о конфиденциальной информации
областного государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
«Костромской торгово-экономический колледж»**

Кострома, 2023

ПОЛОЖЕНИЕ о конфиденциальной информации

1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет перечень сведений, относящихся к конфиденциальной информации областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Костромской торгово-экономический колледж» (далее – Колледж).

2. Конфиденциальная информация Колледжа

2. В состав конфиденциальной информации Колледжа включаются:

- 1) коммерческая тайна – информация, которая имеет действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности ее третьим лицам, к ней нет свободного доступа на законном основании;
- 2) персональные данные работников – информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника;
- 3) служебная тайна – информация, ставшая известной работникам, в связи с исполнением ими должностных обязанностей;
- 4) сведения, связанные с профессиональной деятельностью, доступ к которым ограничен Конституцией РФ и федеральными законами РФ (тайна переписки, телефонных переговоров, почтовых отправлений, телеграфных и иных сообщений и так далее).

3. Перечень сведений, не относящихся к конфиденциальной информации Колледжа

3. В соответствии с законодательством Российской Федерации, работник Колледжа имеет безусловное право на получение информации о деятельности общества. Это право обеспечивается обязанностью Колледжа представлять возможность ознакомления с:

- ежеквартальным и годовым балансами и отчетами о финансовом состоянии Колледжа;

- планом развития Колледжа;
- уставом Колледжа, всеми вносимыми в него изменениями и дополнениями;
- внутренними нормативными документами, касающимися взаимоотношений Колледжа и работников;
- протоколами заседаний Общего собрания коллектива Колледжа.

4. К сведениям, составляющим коммерческую или служебную тайну Колледжа не могут быть отнесены:

- учредительные документы;
- сведения о лицензиях, регистрационных документах;
- сведения по установленным формам отчетности о финансово-хозяйственной деятельности организации;
- документы о платежеспособности Колледжа;
- сведения о численности, составе работающих, заработной плате и условиях труда, а также о наличии свободных рабочих мест;
- сведения об уплате налогов и обязательных платежей;
- сведения о несоблюдении безопасных условий труда.

4. Персональные данные работников Колледжа

5. В соответствии с Трудовым кодексом РФ персональные данные работников защищаются законодательством РФ от несанкционированного получения, хранения, комбинирования, передачи или любого другого использования (далее – обработка персональных данных). При обработке персональных данных работника работодатель и его представители обязаны соблюдать следующие установленные требования:

- 1) обработка персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законодательства РФ, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, ограничения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества;
- 2) 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;
- 3) защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты обеспечивается работодателем за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом.

6. При передаче персональных данных работника работодатель должен соблюдать следующие требования:

- 1) не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных федеральным законом;

- 2) 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 федеральными законами;
- 3) осуществлять передачу персональных данных работника в пределах Колледжа в соответствии с локальным нормативным актом организации, с которым работник должен быть ознакомлен под расписку;
- 4) 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;
- 5) не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции;
- 6) передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном Трудовым кодексом, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

5. Мероприятия по сохранению конфиденциальной информации

7. В соответствии со статьей 139 Гражданского кодекса Российской Федерации лица, незаконными методами получившие информацию, которая составляет служебную или коммерческую тайну, обязаны возместить причиненные убытки. Такая же обязанность возлагается на работников, разгласивших служебную или коммерческую тайну вопреки трудовому договору, в том числе контракту, и на контрагентов, сделавших это вопреки гражданско-правовому договору.

8. Мероприятия по сохранению конфиденциальной информации осуществляются при соблюдении принципа комплексного перекрытия каналов возможной утечки информации и обеспечения равнозначной надежности защиты всех ее носителей.

9. Работники, имеющие доступ к конфиденциальной информации в связи с исполнением своих трудовых обязанностей, обязаны при приеме на работу подписать обязательство о неразглашении конфиденциальной информации.

10. Работники Колледжа, имеющие доступ к конфиденциальной информации, обязаны совершать все необходимые действия для предотвращения несанкционированного доступа лиц, не имеющих на это право:

- 1) соблюдать правила хранения и обработки документов;
- 2) использовать сейфы (не оставлять на столе документы конфиденциального характера и т.п.);

3) при составлении и получении конфиденциальной информации соблюдать правила работы с компьютером, факсом и другими техническими средствами.

11. Конкретные мероприятия по сохранению конфиденциальной информации определяются приказами директора Колледжа. Работники, непосредственно связанные с проведением таких мероприятий, знакомятся с приказами под расписку.

12. При возникновении обстоятельств, грозящих раскрытию конфиденциальной информации, работник обязан немедленно сообщить своему непосредственному руководителю либо руководству Колледжа о возникновении таких обстоятельств.

13. Лица, имеющие законный доступ к конфиденциальной информации Колледжа, несут ответственность за ее разглашение в соответствии с законодательством РФ.

к Положению о конфиденциальной информации

Обязательство о неразглашении персональных данных

Я, _____
 паспорт серии _____, номер _____, выдан _____

_____, понимаю, что получаю доступ к персональным данным, студентов, слушателей, заказчиков образовательных услуг ОГБПОУ «Костромской торгово-экономический колледж». Я также понимаю, что во время исполнения своих обязанностей я занимаюсь сбором, обработкой и хранением персональных данных работников, студентов, слушателей, заказчиков образовательных услуг

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести ущерб студентам, слушателям, заказчикам образовательных услуг организации, как прямой, так и косвенный. В связи с этим даю обязательство при работе (сборе, обработке и хранении) с персональными данными студентов, слушателей, заказчиков образовательных услуг соблюдать все описанные в Положении о персональных данных требования.

Я подтверждаю, что не имею права разглашать сведения о (об):

- анкетных и биографических данных;
- образовании;
- трудовом и общем стаже;
- составе семьи;
- паспортных данных;
- воинском учете;
- заработной плате работника;
- социальных льготах;
- специальности;
- занимаемой должности;
- наличии судимостей;
- адресе места жительства, домашнем телефоне;
- месте работы или учебы членов семьи и родственников;
- содержании трудового договора;
- составе декларируемых сведений о наличии материальных ценностей;
- содержании декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;
- подлинниках и копиях приказов по личному составу;
- личных делах и трудовых книжках сотрудников;
- делах, содержащих материалы по повышению квалификации и переподготовке сотрудников, их аттестации, служебным расследованиям;
- копиях отчетов, направляемых в органы статистики.

Я предупрежден(а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных студентов, слушателей, заказчиков образовательных услуг, или их утраты я несу ответственность в соответствии с ст. 90 ТК РФ.

С Положением о порядке обработки персональных данных ОГБПОУ «Костромской торгово-экономический колледж» и гарантиях их защиты ознакомлен(а).

_____ / _____ / _____
Должность подпись ФИО

« » 202 г.