



ПРИНЯТО

Советом техникума

Протокол № 4

от «30» июня 2015 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор

 Б.В. Погодин

«30» июня 2015 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

 Л.В. Шубодерова

«30» июня 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**об обработке персональных данных и обеспечении
безопасности персональных данных при их обработке**

Пермь, 2015

1. Общие положения

1.1. Положение об обработке персональных данных и обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Пермский техникум отраслевых технологий» (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Указом Президента Российской Федерации от 06.03.1997 г. № 188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.04.2012 г. № 343 «Об утверждении Правил размещения в сети Интернет и обновления информации об образовательном учреждении»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

1.2. Положение определяет порядок и условия обработки персональных данных в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Пермский техникум отраслевых технологий» (далее – техникум).

1.3. Обработка персональных данных в техникуме осуществляется с целью оказания образовательных услуг по программам начального и среднего профессионального образования в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности.

1.4. Цель разработки настоящего Положение – определение порядка обработки персональных данных работников, обучающихся и их родителей (законных представителей); обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина, в т.ч. работников, обучающихся и их родителей (законных представителей), при обработке их персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.5. Действие настоящего Положения не распространяется на отношения, возникающие при организации хранения, комплектования, учета и использования, содержащих персональные данные архивных документов в соответствии с законодательством об архивном деле в Российской Федерации.

1.6. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором техникума и является обязательным для исполнения всеми работ-

никами, имеющими доступ к персональным данным работников, обучающихся, их родителей (законных представителей).

2. Состав персональных данных работников, обучающихся, их родителей (законных представителей)

Персональные данные работника

2.1. Персональными данными работника является информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника.

2.2. В состав персональных данных работника, обработка которых осуществляется в техникуме, входят:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения, место рождения;
- образование;
- стаж работы (в т.ч. педагогический), сведения о предыдущих местах работы;
- сведения о состоянии в браке и составе семьи;
- паспортные данные, номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- адрес места жительства (регистрация и фактический), контактные телефоны;
- сведения о воинском учете (для военнообязанных и лиц, подлежащих воинскому учету);
- сведения об аттестации (для педагогических работников);
- сведения о наградах и почетных званиях, сведения о социальных льготах;
- сведения о заработной плате работника, в т.ч. с предыдущих мест работы за два последних года, предшествующих дате приема на работу в техникум;
- сведения о наличии судимости;
- сведения о состоянии здоровья.

2.3. Для получения персональных данных, указанных в п.2.2 настоящего Положения, работник предъявляет следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность (ст. 65 Трудового кодекса РФ);
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства (ст. 65 Трудового кодекса РФ);
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (ст. 65 Трудового кодекса РФ);
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих воинскому учету (ст. 65 Трудового кодекса РФ);

- документы об образовании, о квалификации или наличии специальных званий (ст. 65 Трудового кодекса РФ);
- справку о наличии (отсутствии) судимости (ст. 65 Трудового кодекса РФ);
- свидетельства о заключении (расторжении) брака, о рождении детей (Федеральный закон от 21.12.1994 г. № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Федеральный закон от 12.02.1998 г. № 28-ФЗ «О гражданской обороне»);
- справку о доходах (Федеральный закон от 29.12.2006 г. № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»);
- санитарная книжка (приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12.04.2011 г. № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда»).

2.4. В целях организации кадровой работы в техникуме оформляются следующие документы, содержащие персональные данные работника:

- личная карточка формы Т-2, утвержденная постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 г. № 1;
- трудовой договор;
- дополнительные соглашения к трудовому договору;
- приказы по личному составу, в том числе унифицированные формы Т-1, Т-1а, Т-5, Т-5а, Т-6, Т-6а, Т-8, Т-8а, Т-9, Т-9а, Т-11, Т-11а;
- личный листок по учету кадров;
- дополнение к личному листку по учету кадров;
- трудовая книжка;
- личное дело;
- график отпусков формы Т-7;
- табель учета рабочего времени формы Т-13;
- лицевой счет формы Т-54.

2.5. К личному делу работника приобщаются: личный листок по учету кадров, дополнение к личному листку по учету кадров, копии документов об образовании, повышении квалификации, копии документов о награждении государственными наградами, присвоении почетных званий, трудовой договор и дополнительные соглашения к нему, копии приказов о приеме, переводе, увольнении, аттестации, установлении надбавок и доплат, изменении учетных данных, аттестационный лист. К личному делу могут приобщаться иные документы, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Персональные данные обучающегося

2.6. Персональными данными обучающегося является информация, необходимая образовательному учреждению в связи с отношениями, возникающими между обучающимся, его родителями (законными представителями) и образовательным учреждением.

2.7. В состав персональных данных обучающегося, обработка которых осуществляется в техникуме, входят:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- место рождения;
- паспортные данные;
- адрес места жительства;
- сведения о полученном образовании;
- сведения о состоянии здоровья.

2.8. В техникуме осуществляется обработка следующих документов, содержащих персональные данные обучающегося:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- документ о получении образования, необходимого для поступления в образовательное учреждение;
- медицинская справка формы 086у;
- свидетельство по результатам сдачи ЕГЭ, либо справка о результатах ГИА;
- академическая справка, в случае перевода обучающегося из другого образовательного учреждения;
- документы, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (дети-сироты или дети, оставшиеся без попечения родителей);
- иные документы, содержащие персональные данные, необходимые для предоставления обучающемуся гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством;
- приказы по обучающимся (зачисление, перевод с курса на курс, отчисление, назначение стипендии, изменение учетных данных).

2.9. К личному делу обучающегося приобщаются: копия паспорта, копия документа о полученном образовании, выписка из приказа о зачислении.

Персональные данные родителей (законных представителей)

2.10. К персональным данным родителей (законных представителей) относятся:

- фамилия, имя, отчество;
- место работы;
- контактный телефон.

Обработка персональных данных родителей (законных представителей) производится лишь только в том случае, если обучающийся на момент поступления в образовательное учреждение является несовершеннолетним.

3. Порядок обработки персональных данных работников, обучающихся и родителей (законных представителей)

3.1. Обработка персональных данных сотрудников, обучающихся, родителей (законных представителей) осуществляется с их письменного согласия, которое действует со дня их приема на работу или поступления на обучение на весь период трудовой деятельности или обучения в техникуме.

3.2. Техникум, в лице директора образовательного учреждения, обеспечивает защиту персональных данных работников, обучающихся, родителей (законных представителей) от неправомерного их использования или утраты.

3.3. Обработка персональных данных работников, обучающихся, родителей (законных представителей) осуществляется как с использованием средства автоматизации, так и без использования таких средств.

3.4. При обработке персональных данных работников, обучающихся, родителей (законных представителей) в целях реализации возложенных на техникум полномочий, уполномоченные должностные лица обязаны соблюдать следующие требования:

- объем и характер обрабатываемых персональных данных, способы обработки персональных данных должны соответствовать целям обработки персональных данных;

- защиты персональных данных работников, обучающихся, родителей (законных представителей) от неправомерного их использования или уничтожения обеспечивается в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- передача персональных данных работников, обучающихся, родителей (законных представителей) не допускается без их письменного согласия, за исключением случаев, установленных федеральными законами. В случае если, лицо, обратившееся с запросом, не обладает соответствующими полномочиями на получение персональных данных работников, обучающихся, родителей (законных представителей), либо отсутствует письменное согласие работника, обучающегося, родителя (законного представителей) на передачу его персональных данных, техникум вправе отказать в предоставлении персональных данных. В этом случае лицу, обратившемуся с запросом, направляется письменный мотивированный отказ в предоставлении запрашиваемой информации;

- обеспечение конфиденциальности персональных данных работников, обучающихся, родителей (законных представителей), за исключением случаев обезличивания персональных данных и в отношении общедоступных персональных данных;

- хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить работника, обучающегося, родителя (законного представителя), являющееся субъектом персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки. Указанные сведения подлежат уничтожению по достижении цели обработки или в случае утраты необходимости в их достиже-

нии, если иное не установлено законодательством Российской Федерации. Факт уничтожения персональных данных оформляется соответствующим актом.

3.5. Обработка специальных категорий персональных данных работника, обучающегося, являющегося субъектом персональных данных, осуществляется с их письменного согласия, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных. Использование и хранение специальных категорий персональных данных вне информационных систем персональных данных может осуществляться только на таких материальных носителях информации и с применением такой технологии ее хранения, которые обеспечивают защиту этих данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения.

3.6. В целях обеспечения защиты персональных данных работники, обучающиеся, родители (законные представители) вправе:

- получать полную информацию о своих персональных данных и способе обработки этих данных (в том числе автоматизированной);
- осуществлять свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право получать копии любой записи, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных»;
- требовать внесения необходимых изменений, уничтожения или блокирования соответствующих персональных данных, которые являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;
- обжаловать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, действия (бездействия) уполномоченных должностных лиц.

3.7. Персональные данные несовершеннолетнего обучающегося в возрасте старше 14 лет предоставляются самим обучающимся с согласия своих законных представителей.

3.8. Получение персональных данных работника, обучающегося, родителя (законного представителя) у третьих лиц, возможно только при уведомлении работника, обучающегося, родителя (законного представителя) об этом заранее и с его письменного согласия. При этом работник, обучающийся, родителя (законный представитель) должны быть проинформированы о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

3.9. Предоставление персональных данных государственным органам производится в соответствии с требованиями действующего законодательства.

4. Порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации

4.1. При обработке персональных данных без использования средств автоматизации уполномоченными должностными лицами не допускается фикса-

ция на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо несовместимы.

4.2. При разработке и использовании типовых форм документов, необходимых для реализации возложенных на техникум полномочий, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных (далее – типовая форма), должны соблюдаться следующие условия:

- типовая форма или связанные с ней документы (инструкция по ее заполнению, карточки, реестры и журналы) должны содержать сведения о цели обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, адрес техникума, фамилию, имя, отчество и адрес субъекта персональных данных, чьи персональные данные вносятся в указанную типовую форму, сроки обработки персональных данных, перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться в процессе их обработки;

- типовая форма должна предусматривать поле, в котором субъект персональных данных может поставить отметку о своем согласии на обработки персональных данных, осуществляемую без использования средств автоматизации, при необходимости получения согласия на обработку персональных данных;

- типовая форма должна быть составлена таким образом, чтобы каждый из субъектов, чьи персональные данные содержатся в типовой форме, при ознакомлении со своими персональными данными, не имел возможности доступа к персональным данным иных лиц, содержащихся в указанной типовой форме;

- типовая форма должна исключать объединение целей, предназначенных для внесения персональных данных, цели обработки которых заведомо несовместимы.

4.3. Уничтожение или обезличивание персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание).

4.4. Уточнение персональных данных при осуществлении их обработки без использования средств автоматизации производится путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

4.5. Копирование документов, содержащих персональные данные субъекта персональных данных, должно осуществляться в порядке, исключающим возможность нарушения прав и законных интересов иных субъектов персональных данных, то есть копия документа не должна содержать персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных.

5. Порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных в информационных системах

5.1. Обработка персональных данных в техникуме осуществляется:

– в информационной системе «Парус. Заработная плата» включающей: фамилию, имя, отчество, дата рождения, паспортные данные, адрес регистрации, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), номер страхового свидетельства пенсионного страхования, сведения о заработной плате, банковские реквизиты счета, на который переводится с согласия работника денежная сумма;

– в информационной системе «Парус. Стипендия» включающей: фамилию, имя, отчество, дата рождения, сведения о размере стипендии, банковские реквизиты, на который переводится стипендия.

Классификация указанных информационных систем персональных данных осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.2. Персональные данные могут быть представлены для ознакомления:

– работникам, допущенным к обработке персональных данных с использованием средств автоматизации в части, касающейся исполнения их должностных обязанностей;

– уполномоченным работникам федеральных органов исполнительной власти в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.3. Безопасность персональных данных, обрабатываемых с использованием средств автоматизации, достигается путем исключения несанкционированного, в том числе, случайного доступа к персональным данным.

5.4. Уполномоченными должностными лицами при обработке персональных данных в информационных системах персональных данных должна быть обеспечена их безопасность с помощью системы защиты, включающей организационные меры и средства защиты информации.

5.5. Обмен персональными данными при их обработке в информационных системах осуществляется по каналам связи, защита которых обеспечивается путем реализации соответствующих организационных мер и путем применения программных и технических средств.

5.6. Самостоятельное подключение средств вычислительной техники, применяемых для хранения, обработки или передачи персональных данных к информационно-телекоммуникационным сетям, позволяющим осуществлять передачу информации через государственную границу Российской Федерации, в том числе к информационно-телекоммуникационной сети Интернет, не допускается.

5.7. Доступ пользователей (операторов информационной системы) к персональным данным в информационных системах персональных данных техникум должен требовать обязательного прохождения процедуры идентификации и аутентификации.

5.8. Должностными лицами техникума, ответственными за обеспечение безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах, должно быть обеспечено:

- своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и немедленное доведение этой информации до руководства данных техникума;
- недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование;
- возможность незамедлительного восстановления персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- постоянный контроль за обеспечением уровня защищенности персональных данных;
- знание и соблюдение условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;
- учет применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним, носителей персональных данных;
- при обнаружении нарушений порядка предоставления персональных данных незамедлительное приостановление предоставления персональных данных пользователям информационных систем до выявления причин нарушений и устранения этих причин;
- разбирательство и составление заключений по фактам несоблюдения условий хранения носителей персональных данных, использования средств защиты информации, которые могут привести к нарушению конфиденциальности персональных данных или другим нарушениям, приводящим к снижению уровню защищенности персональных данных, разработку и принятие мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений.

5.9. В случае выявления нарушений порядка обработки персональных данных в информационных системах данных техникума, уполномоченными должностными лицами принимаются меры по установлению причин нарушений и их устранению.

6. Хранение и защиты персональных данных

6.1. Помещения, в которых хранятся материальные носители, содержащие персональные данные субъектов персональных данных, оборудуются надежными замками и сигнализацией.

Не допускается утеря ключей или передача лицами, уполномоченными на получение, обработку, хранение, передачу и другое использование персональных данных, своих ключей на хранение другими лицами.

6.2. Для хранения материальных носителей, содержащих персональные данные, используются специально оборудованные шкафы и сейфы.

6.3. Помещения, в которых хранятся материальные носители, содержащие персональные данные субъектов персональных данных, в рабочее время при отсутствии в них лиц, уполномоченных на получение, обработку, хранение, передачу и другое использование персональных данных, должны быть закрыты.

Проведение уборки помещений, которых хранятся материальные носители, содержащие персональные данные, должно производиться в присутствии лица, уполномоченного на получение, обработку, хранение, передачу и другое использование персональных данных.

6.4. Документы уволенных (отчисленных) работников (обучающихся) хранятся в помещении архива данных техникума.

Находящиеся в архиве документы, по которым истек срок, установленный номенклатурой дел, отбираются к уничтожению. Работу по отбору для уничтожения осуществляет работник архива. Акты на выделенные к уничтожению дела рассматриваются экспертной комиссией техникума.

6.5. Защита персональных данных субъектов персональных данных от неправомерного их использования или утраты обеспечивается данным техникумом за счет его средств.

6.6. Внутренняя защита

6.6.1. В целях обеспечения сохранности и конфиденциальности персональных данных субъектов персональных данных все операции по сбору, накоплению, систематизации и хранению данной информации должны выполняться только лицами, уполномоченными на получение, обработку, хранение, передачу и другое использование персональных данных.

Все лица, уполномоченные на получение, обработку, хранение, передачу и другое использование персональных данных, обязаны подписать обязательство о неразглашении конфиденциальной информации.

6.6.2. Ответы на запросы (письменные обращения) юридических лиц в пределах их компетенций и предоставленных полномочий даются в письменной форме на бланке данных техникума и в том объеме, который позволяет не разглашать излишний объем персональных данных о субъектах персональных данных.

Если же юридическое лицо, обратившееся с запросом, не уполномочено федеральным законом на получение персональных данных субъектов персональных данных, либо отсутствует письменное согласие субъекта персональных данных на предоставление его персональных данных, лицо, уполномоченное на получение, обработку, хранение, передачу и другое использование персональных данных обязано отказать в предоставлении персональных данных юридическому лицу.

6.6.3. Электронно-вычислительные машины, средствами которых осуществляется работа с персональными данными, должны иметь парольную систему доступа.

6.7. Внешняя защита

6.7.1. Для защиты конфиденциальной информации создаются целенаправленные условия и труднопреодолимые препятствия для лица, пытающегося совершить несанкционированный доступ и овладение информацией.

6.7.2. Посторонние лица не должны знать распределение функций, рабочие процессы, технологию составления, оформления, ведения и хранения документов, дел и рабочих материалов.

6.7.3. Для обеспечения внешней защиты персональных данных необходимо разрабатывать и соблюдать организационные меры и использовать технические средства и системы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение принимается на Совете техникума и утверждается директором техникума.

7.2. В данное Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются директором техникума.

СПИСОК
должностей Государственного бюджетного профессионального образова-
тельного учреждения «Пермский техникум
отраслевых технологий», уполномоченных на обработку персональных
данных и (или) имеющих доступ к персональным данным

№ п/п	Наименование должности	Категории персональных данных
1	Директор	Все категории персональных данных работников, обучающихся, родителей (законных представителей), обрабатываемых в техникуме
2	Заместитель директора по учебно-производственной работе	Персональные данные мастеров п/о, преподавателей, а именно: – фамилия, имя, отчество; – дата рождения; – образование; – стаж работы, сведения о предыдущих местах работы; – сведения об аттестации; – сведения о наградах и почетных званиях; – сведения о наличии судимости. Все категории персональных данных обучающихся, родителей (законных представителей).
3	Руководитель структурным подразделением по научной и методической работе	Персональные данные мастеров п/о, преподавателей: – фамилия, имя, отчество; – дата рождения; – образование; – стаж работы, сведения о предыдущих местах работы; – сведения об аттестации; – сведения о наградах и почетных званиях.
4	Руководитель структурным подразделением по учебной работе	Персональные данные обучающихся, а именно: – фамилия, имя, отчество; – дата рождения; – паспортные данные; – адрес места жительства;

		<ul style="list-style-type: none"> – сведения о полученном образовании; – сведения об успеваемости и посещаемости. <p>Персональные данные родителей (законных представителей), а именно:</p> <ul style="list-style-type: none"> – фамилия, имя, отчество; – контактный телефон.
5	Главный бухгалтер, бухгалтер	<p>Персональные данные работников, а именно:</p> <ul style="list-style-type: none"> – фамилия, имя, отчество; – дата рождения; – образование; – стаж работы; – сведения об аттестации; – сведения о наградах и почетных званиях; – паспортные данные, номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, номер ИНН; – сведения о заработной плате. <p>Персональные данные обучающихся, а именно:</p> <ul style="list-style-type: none"> – фамилия, имя, отчество; – дата рождения; – паспортные данные; – сведения, дающие право на дополнительные гарантии и компенсации; – сведения о стипендии.
6	Экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности	<p>Персональные данные работников, а именно:</p> <ul style="list-style-type: none"> – фамилия, имя, отчество; – дата рождения; – образование; – стаж работы; – сведения об аттестации; – сведения о наградах и почетных званиях; – паспортные данные, номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, номер ИНН; – сведения о заработной плате. <p>Персональные данные обучающихся, а именно:</p> <ul style="list-style-type: none"> – фамилия, имя, отчество; – дата рождения; – паспортные данные; – сведения, дающие право на дополнительные гарантии и компенсации; – сведения о стипендии.

7	Специалист по кадрам	Все категории персональных данных сотрудников, обработка которых осуществляется в техникуме
8	Секретарь учебной части	Все категории персональных данных обучающихся, обработка которых осуществляется в техникуме
9	Заведующая архивом	Все категории персональных данных сотрудников и обучающихся, обработка которых осуществляется в техникуме
10	Социальный педагог	Все категории персональных данных обучающихся и родителей (законных представителей), обработка которых осуществляется в техникуме
11	Документовед	Все категории персональных данных обучающихся и сотрудников, обработка которых осуществляется в техникуме
12	Мастер производственного обучения (в случае если за ним закреплена учебная группа)	Все категории персональных данных обучающихся и родителей (законных представителей), обработка которых осуществляется в техникуме
13	Преподаватель (в случае если за ним закреплено классное руководство)	Все категории персональных данных обучающихся и родителей (законных представителей), обработка которых осуществляется в техникуме