

Министерство образования
Республики Беларусь

УТВЕРЖДЕНО
Приказ директора колледжа
02.09.2026 № 01-01/3

Учреждение образования
«Минский государственный
колледж автоматизации
производства»

ПОЛОЖЕНИЕ

г.Минск

об обработке и защите
персональных данных

ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение об обработке и защите персональных данных (далее - Положение) в Учреждении образования «Минский государственный колледж автоматизации производства» (далее – Учреждение «МГКАП») разработано в соответствии с Законом Республики Беларусь от 07.05.2021 № 99-3 «О защите персональных данных» (далее - Закон) и определяет порядок сбора, хранения, использования, передачи, условия обработки и защиты персональных данных, которые могут быть получены Учреждением «МГКАП» всех категорий субъектов персональных данных, определенных в Политике в отношении обработки персональных данных, утвержденной директором колледжа 28.08.2026 (далее - Политика).

2. Положение является локальным правовым актом Учреждения «МГКАП», обязательно для исполнения работниками Учреждения «МГКАП», а также иными лицами, участвующими в обработке персональных данных в соответствии с настоящим Положением.

3. В настоящем Положении используются понятия и определения в соответствии с Политикой.

ГЛАВА 2 СОДЕРЖАНИЕ И ОБЪЕМ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ КАТЕГОРИЙ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4. Перечень категорий субъектов персональных данных и перечень персональных данных, обрабатываемых Учреждением «МГКАП», определен главой 4 Политики.

5. Содержание и объем персональных данных каждой категории субъектов персональных данных определяется необходимостью достижения конкретных целей их обработки, а также необходимостью Учреждением «МГКАП» реализовать функции, полномочия и обязанности, возложенные на Учреждение «МГКАП» учредительными документами, законодательством Республики

Беларусь и международными договорами Республики Беларусь, свои права и обязанности, а также права и обязанности соответствующего субъекта.

6. Персональные данные работников Учреждения «МГКАП», также кандидатов на работу в Учреждение «МГКАП» включают:

фамилию (а также все предыдущие фамилии), собственное имя, отчество (если таковое имеется);

число, месяц, год рождения;

идентификационный номер (если таковой имеется);

цифровой фотопортрет;

гражданство;

паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, и др.);

пол;

сведения о регистрации по месту жительства (включая адрес, дату регистрации);

сведения о месте фактического проживания;

данные виз и иных документов миграционного учета;

сведения о семейном положении и составе семьи с указанием фамилий, имен и отчеств (если таковые имеются) членов семьи, дат рождения, мест работы и/или учебы;

номер и серию страхового свидетельства государственного социального страхования;

данные об образовании, ученой степени, ученом звании (сведения о документе об образовании (серия, номер, дата выдачи, и др.);

сведения о документе об ученом звании и (или) ученой степени (серия, номер, дата выдачи, и др.);

сведения о роде занятий (сведения о специальности, профессии, квалификации; о занимаемой должности, подразделении работодателя, стаж и опыт работы;

сведения из Единого государственного регистра юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);

данные о повышении квалификации и профессиональной переподготовке, стажировке;

данные:

о налоговых обязательствах;

о награждениях и поощрениях работников;

об исполнении воинской обязанности; сведения о водительском удостоверении;

сведения медицинского характера (в случаях, предусмотренных законодательством);

сведения о заработной плате;

банковские данные;

сведения о ежемесячном денежном содержании по законодательству, ежемесячной о страховой выплате по обязательному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

сведения о социальных льготах, выплатах и гарантиях;

сведения для предоставления налоговых вычетов;

сведения о наличии исполнительного производства на исполнении в органах принудительного исполнения;

контактные данные (включая номера рабочего и/или мобильного телефона, электронную почту и др.);

иные данные, необходимые для исполнения взаимных прав и обязанностей в рамках трудовых отношений.

Кроме того, персональные данные претендентов на работу в Учреждение «МГКАП» могут включать сведения:

сведения, предоставленные самим кандидатом в ходе заполнения личностных опросников и прохождения мероприятий по психометрическому тестированию, а также результаты такого тестирования (психометрический профиль, способности и характеристики);

иные данные, которые могут быть указаны в резюме или анкете кандидата.

7. Персональные данные родственников работников включают:

фамилию (а также все предыдущие фамилии), собственное имя, отчество (если таковое имеется);

число, месяц, год рождения; гражданство;

паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, и др.);

сведения о семейном положении и составе семьи с указанием фамилий, имен и отчеств членов семьи, дат рождения, мест работы и/или учебы;

сведения о регистрации по месту жительства (включая адрес, дату регистрации);

сведения о месте фактического проживания;

сведения медицинского характера (в случаях, предусмотренных законодательством);

сведения о социальных льготах и выплатах;

контактные данные (включая номера рабочего, домашнего и/или мобильного телефона, электронной почты и др.);

иные данные, установленные законодательством

8. Персональные данные контрагентов - физических лиц, в том числе потенциальных (по договорам на продукцию, работы и услуги Оператора) включают:

фамилию, имя, отчество;

сведения о регистрации по месту жительства;

номер и серию страхового свидетельства государственного социального страхования;

идентификационный номер налогоплательщика;
банковские данные;
иные данные, необходимые для исполнения взаимных прав и обязанностей между Учреждением «МГКАП» и контрагентом.

9. Персональные данные работников и иных представителей контрагентов - юридических лиц включают:

фамилию, имя, отчество;
должность;
контактные данные (включая номера рабочего, телефона, электронной почты и др.);
иные данные, необходимые для исполнения взаимных прав и обязанностей между Учреждением «МГКАП» и контрагентом.

10. Персональные данные контрагентов - физических лиц, в том числе потенциальных (участников республиканских и международных конкурсов, экспертов, конкурсантов (учащиеся, молодые рабочие), организаторов, волонтеров и т.п.) включают:

фамилию (а также все предыдущие фамилии), собственное имя, отчество (если таковое имеется);
число, месяц, год рождения;
идентификационный номер (если таковой имеется);
цифровой фотопортрет;
гражданство;
паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, и др.);
пол;
сведения о регистрации по месту жительства (включая адрес, дату регистрации);
сведения о месте фактического проживания;
данные виз и иных документов миграционного учета;
сведения о семейном положении;
сведения об исполнении воинской обязанности;
сведения о трудовой деятельности (данные о занятости с указанием должности, подразделения, сведений о работодателе и др.);
сведения о специальности, профессии, квалификации;
сведения об образовательной деятельности (для обучающихся: наименование специальности, период обучения (курс, учебная группа), наименование учреждения образования, место учебы);
сведения медицинского характера (в случаях, предусмотренных законодательством);
сведения о страховом полисе медицинского страхования;
сведения о доходах;

контактные данные (включая номера рабочего и/или мобильного телефона, электронную почту и др.);

иные данные, необходимые для исполнения взаимных прав и обязанностей между Учреждением «МГКАП» и контрагентом.

11. Персональные данные физических лиц для приема в число обучающихся (освоение образовательных программ ССО, ПТО и дополнительного образования взрослых) включают:

фамилию (а также все предыдущие фамилии), собственное имя, отчество (если таковое имеется);

число, месяц, год рождения;

идентификационный номер (если таковой имеется);

цифровой фотопортрет;

гражданство;

паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, и др.);

пол;

сведения о регистрации по месту жительства (включая адрес, дату регистрации);

сведения о месте фактического проживания;

сведения о документе об образовании (серия, номер, дата выдачи, и др.);

сведения о семейном положении и составе семьи с указанием фамилий, имен и отчеств (если таковые имеются) членов семьи, дат рождения, мест работы и/или учебы;

сведения медицинского характера;

сведения о социальных льготах и выплатах;

контактные данные (включая номера домашнего и/или мобильного телефона, электронной почты и др.);

иные данные, установленные законодательством.

Кроме того, для зачисления лиц:

по образовательным программам переподготовки руководящих работников и специалистов персональные данные включают:

сведения о трудовой деятельности (данные о занятости с указанием должности, места работы; копия из трудовой книжки и др.);

копию свидетельства о признании документа об образовании, страховой полис медицинского страхования (для иностранных граждан);

по образовательным программам повышения квалификации работников персональные данные включают:

квалификационный разряд, категорию;

сведения о повышении квалификации или стажировке, месте работы, занимаемой должности).

12. Персональные данные обучающихся (учащиеся, слушатели) включают:

фамилию (а также все предыдущие фамилии), собственное имя, отчество (если таковое имеется);

число, месяц, год рождения;
 идентификационный номер (если таковой имеется);
 цифровой фотопортрет;
 гражданство;
 паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, и др.);
 пол;
 сведения о регистрации по месту жительства (включая адрес, дату регистрации);
 сведения о месте фактического проживания;
 сведения о документе об образовании (серия, номер, дата выдачи, и др.);
 сведения о семейном положении и составе семьи с указанием фамилий, имен и отчеств членов семьи, даты рождения, места работы и/или учебы;
 сведения медицинского характера;
 сведения о социальных льготах и выплатах;
 контактные данные (включая номера рабочего, домашнего и/или мобильного телефона, электронной почты и др.);
 сведения о водительском удостоверении; сведения о воинском учете;
 иные данные, установленные законодательством необходимые для исполнения взаимных прав и обязанностей между Учреждением «МГКАП» и обучающимися.

13. Персональные данные законных представителей обучающихся включают:

фамилию (а также все предыдущие фамилии), собственное имя, отчество (если таковое имеется);
 паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, и др.);
 сведения о регистрации по месту жительства (включая адрес, дату регистрации);
 контактные данные (включая номера рабочего, домашнего и/или мобильного телефона, электронной почты и др.);
 сведения о месте работы, занимаемой должности;
 иные данные, установленные законодательством необходимые для исполнения взаимных прав и обязанностей между Учреждением «МГКАП» и законным представителем обучающегося.

14. Персональные данные учащихся учреждений ПТО и ССО - победителей республиканских (международных) мероприятий для актуализации банка данных одаренной молодежи включают:

фамилию (а также все предыдущие фамилии), собственное имя, отчество (если таковое имеется);
 число, месяц, год рождения;
 идентификационный номер (если таковой имеется);

цифровой фотопортрет;
 гражданство;
 место жительства (регистрация);
 наименование, вид, место нахождения учреждения образования;
 наименование специальности (направление специальности, специализации);
 сведения об участии в республиканском (международном) мероприятии:
 год, уровень, награды;
 иные данные, установленные законодательством необходимые для
 исполнения взаимных прав и обязанностей между Учреждением «МГКАП» и
 учащимся - победителем.

15. Персональные данные потребителей услуг интернет-ресурсов
 Оператора включают:

фамилию, имя, отчество;
 дату рождения (при необходимости);
 пол;
 IP-адрес;
 информацию из браузера;
 данные из файлов cookie;
 адрес запрашиваемой страницы;
 контактные данные (номера домашнего и/или мобильного телефона,
 электронная почта и др.);
 иные данные, необходимые для регистрации и анализа обращения.

16. Персональные данные иных субъектов включают:
 фамилию, имя, отчество;
 контактные данные (включая номера домашнего и/или мобильного
 телефона, электронной почты и др.);

паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего
 личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего
 документ, и др.);

сведения о регистрации по месту жительства (включая адрес, дату
 регистрации);

сведения о страховом свидетельстве государственного социального
 страхования;
 данные об образовании, повышении квалификации и профессиональной
 переподготовке, ученой степени, ученом звании; банковские данные;

иные данные, необходимые для исполнения взаимных прав и обязанностей
 в рамках трудовых отношений.

ГЛАВА 3 ПРАВИЛА ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

17. Персональные данные субъектов персональных данных
 обрабатываются исключительно для достижения одной указанной законной
 цели. Если персональные данные были собраны и обрабатываются для

достижения определенной цели, для использования этих данных в других целях необходимо поставить в известность об этом субъекта персональных данных, путём получения у него согласия.

Обработка персональных данных может осуществляться в иных целях, если это необходимо в связи с обеспечением соблюдения законодательства

18. В Учреждении «МГКАП» назначаются лица, ответственные за обеспечение информационной безопасности, организацию обработки персональных данных, осуществление внутреннего контроля за обработкой персональных данных.

19. Общие правила обработки персональных данных:

19.1. обработка персональных данных осуществляется путем смешанной (как с использованием средств автоматизации, так и без использования средств автоматизации) обработки. Работники, осуществляющие обработку персональных данных, информируются (в том числе путем ознакомления с настоящим Положением) о факте обработки ими персональных данных, категориях обрабатываемых персональных данных, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки, установленных законодательством и настоящим Положением;

19.2. в случаях, установленных законодательством, основным условием обработки персональных данных является получение согласия соответствующего субъекта персональных данных в письменной форме;

19.3. письменное согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных оформляется по форме, установленной настоящим Положением, и должно включать в себя:

фамилию, собственное имя, отчество (если таковое имеется), дату рождения, идентификационный номер, а в случае отсутствия такого номера — номер документа, удостоверяющего его личность, цель обработки, состав персональных данных, подпись субъекта персональных данных, срок согласия.

19.4. согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, за исключением специальных персональных данных, не требуется:

для целей ведения административного и (или) уголовного процесса, осуществления оперативно-розыскной деятельности;

для осуществления правосудия, исполнения судебных постановлений и иных исполнительных документов;

в целях осуществления контроля (надзора) в соответствии с законодательными актами;

при реализации норм законодательства в области национальной безопасности, борьбы с коррупцией, предотвращения легализации доходов, полученных преступным путем, финансирования террористической деятельности и финансирования распространения оружия массового поражения;

для ведения персонифицированного учета, в том числе профессионального пенсионного страхования;

при оформлении трудовых отношений, а также в процессе трудовой деятельности субъекта персональных данных в случаях, предусмотренных законодательством;

в целях назначения и выплаты пенсий, пособий;

для организации и проведения государственных статистических наблюдений, формирования официальной статистической информации;

в научных или иных исследовательских целях при условии обязательного обезличивания персональных данных;

при осуществлении учета, расчета и начисления платы за жилищно-коммунальные услуги, платы за пользование жилым помещением и возмещения расходов на электроэнергию, платы за другие услуги и возмещения налогов, а также при предоставлении льгот и взыскании задолженности по плате за жилищно-коммунальные услуги, плате за пользование жилым помещением и возмещению расходов на электроэнергию;

при получении персональных данных Учреждением «МГКАП» на основании договора, заключаемого с субъектом персональных данных, в целях совершения действий, установленных этим договором;

при обработке персональных данных, когда они указаны в документе, адресованном Оператору и подписанном субъектом персональных данных, в соответствии с содержанием такого документа;

для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных или иных лиц, если получение согласия субъекта персональных данных невозможно;

в отношении распространенных ранее персональных данных до момента заявления субъектом персональных данных требований о прекращении обработки распространенных персональных данных, а также об их удалении при отсутствии иных оснований для обработки персональных данных, предусмотренных Законом и иными законодательными актами;

в случаях, когда обработка персональных данных является необходимой для выполнения Оператором обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательством, Уставом;

в случаях, когда законодательством прямо предусматривается обработка персональных данных без согласия субъекта персональных данных.

19.5. Обработка специальных персональных данных без согласия субъекта персональных данных запрещается, за исключением следующих случаев:

если специальные персональные данные сделаны общедоступными персональными данными самим субъектом персональных данных;

при оформлении трудовых отношений, а также в процессе трудовой деятельности субъекта персональных данных в случаях, предусмотренных законодательством;

при обработке профессиональными союзами персональных данных их членов для достижения уставных целей при условии, что эти данные не подлежат распространению без согласия субъекта персональных данных;

в целях оказания медицинской помощи при условии, что такие персональные данные обрабатываются медицинским, фармацевтическим или иным работником здравоохранения, на которого возложены обязанности по обеспечению защиты персональных данных и в соответствии с законодательством распространяется обязанность сохранять врачебную тайну;

для исполнения судебных постановлений и иных исполнительных документов;

для целей ведения административного и (или) уголовного процесса, осуществления оперативно-розыскной деятельности;

в случаях, предусмотренных уголовно-исполнительным законодательством, законодательством в области национальной безопасности, обороны, борьбы с коррупцией, борьбы с терроризмом и противодействию экстремизму, предотвращения легализации доходов, полученных преступным путем, финансирования террористической деятельности и финансирования распространения оружия массового поражения, законодательством о Государственной границе Республики Беларусь, гражданстве, порядке выезда из Республики Беларусь и въезда в Республику Беларусь, статусе беженца, дополнительной защите, убежище и временной защите в Республике Беларусь;

в целях обеспечения функционирования единой государственной системы регистрации и учета правонарушений;

в целях ведения криминалистических учетов;

для организации и проведения государственных статистических наблюдений, формирования официальной статистической информации; для осуществления административных процедур;

в связи с реализацией международных договоров Республики Беларусь о реадмиссии;

при документировании населения;

для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных или иных лиц, если получение согласия субъекта персональных данных невозможно;

в случаях, когда обработка специальных персональных данных является необходимой для выполнения обязанностей (полномочий) Оператора, предусмотренных законодательством, уставом, положением о филиале;

в случаях, когда Законом и иными законодательными актами прямо предусматривается обработка специальных персональных данных без согласия субъекта персональных данных.

Обработка специальных персональных данных допускается лишь при условии принятия комплекса мер, направленных на предупреждение рисков, которые могут возникнуть при обработке таких персональных данных для прав и свобод субъектов персональных данных.

20. Сбор персональных данных.

20.1. Источником информации обо всех персональных данных является непосредственно субъект персональных данных.

20.2. Если иное не установлено Законом, Учреждение «МГКАП» вправе получать персональные данные субъекта персональных данных от третьих лиц только при уведомлении об этом самого субъекта, либо при наличии письменного согласия субъекта на получение его персональных данных от третьих лиц.

20.3. Уведомление субъекта персональных данных о получении его персональных данных от третьих лиц должно содержать:

- наименование Оператора и адрес его местонахождения;
- цель обработки персональных данных и ее правовое основание;
- предполагаемые пользователи персональных данных;
- установленные законом права субъекта персональных данных;
- источник получения персональных данных.

21. Хранение персональных данных.

21.1. При хранении персональных данных должны соблюдаться условия, обеспечивающие сохранность персональных данных.

21.2. Документы, включающие в себя персональные данные, содержащиеся на бумажных носителях, находятся в специально отведенных для этого местах с ограниченным доступом в условиях, которые обеспечивают их защиту от несанкционированного доступа (сейфы, закрывающиеся на замок шкафы, ящики стола и т.п.).

21.3. Персональные данные, хранящиеся в электронном виде, защищаются от несанкционированного доступа с помощью специальных технических и программных средств защиты. Хранение персональных данных в электронном виде вне применяемых Учреждением «МГКАП» информационных систем и специально обозначенных Учреждением «МГКАП» баз данных (внесистемное хранение персональных данных) не допускается.

21.4. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей идентифицировать субъекта персональных данных, в течение сроков, установленных законодательством для хранения тех или иных документов, содержащих персональные данные, локальными правовыми актами Учреждения «МГКАП» или договором, стороной которого является субъект персональных данных, а если такие сроки не установлены - до достижения целей обработки персональных данных.

21.5. По истечении сроков хранения, а если такие сроки не установлены о достижении целей обработки, а также в случае утраты необходимости в достижении этих целей обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению, за исключением случаев, если персональные данные должны храниться длительное время в силу требований нормативных правовых актов.

22. Использование.

22.1. Персональные данные обрабатываются и используются Учреждением «МГКАП» в целях, определенных Политикой.

22.2. Доступ к персональным данным предоставляется только тем работникам Учреждения «МГКАП», служебные обязанности которых предполагают работу с персональными данными, либо лицам, в установленном

порядке их замещающим (выполняющим обязанности согласно распределению функциональных обязанностей), и только на период, необходимый для работы с соответствующими данными.

Допуск к персональным данным включает:

ознакомление работника с законодательством о защите персональных данных, локальными правовыми актами Учреждения «МГКАП» в области обработки и защиты персональных данных, об ответственности за его нарушение;

принятие работником обязанности соблюдать режим конфиденциальности персональных данных, к которым он получает доступ, в том числе после прекращения трудовых отношений;

обязательство не использовать сведения конфиденциального характера в деятельности, не связанной с деятельностью Учреждения «МГКАП»;

Работникам Учреждения «МГКАП», не имеющим надлежащим образом оформленного допуска, доступ к персональным данным запрещается.

22.3. В случае возникновения необходимости предоставить доступ к персональным данным работникам, не входящим в перечень лиц с доступом к персональным данным, им может быть предоставлен временный доступ к ограниченному кругу персональных данных по распоряжению директора колледжа или лица, в установленном порядке его замещающего. Соответствующие работники должны быть ознакомлены под подпись со всеми локальными правовыми актами Учреждения «МГКАП» в области персональных данных, а также подписать обязательство о неразглашении персональных данных.

22.4. При необходимости использования или распространения определенных персональных данных отдельно от находящихся на том же материальном носителе других персональных данных осуществляется копирование персональных данных, подлежащих распространению или использованию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, не подлежащих распространению и использованию, и используется (распространяется) копия персональных данных.

22.5. Уточнение персональных данных при их обработке без использования средств автоматизации производится путем обновления или изменения данных на материальном носителе, а если это не допускается техническими особенностями материального носителя - путем фиксации на том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

23. Передача персональных данных.

23.1. Передача персональных данных субъектов третьим лицам допускается в минимально необходимых объемах и только в целях выполнения задач, соответствующих объективной причине сбора этих данных.

23.2. Передача персональных данных третьим лицам, в том числе в коммерческих целях, допускается только при наличии согласия субъекта либо иного законного основания.

23.3. При передаче персональных данных третьим лицам субъект должен быть уведомлен о такой передаче, за исключением случаев, определенных законодательством, в частности, если:

субъект персональных данных уведомлен об осуществлении обработки его персональных данных Оператором, который получил от Учреждения «МГКАП» соответствующие данные;

персональные данные сделаны общедоступными субъектом персональных данных или получены из общедоступного источника;

персональные данные обрабатываются для статистических или иных исследовательских целей, если при этом не нарушаются права и законные интересы субъекта персональных данных.

23.4. Передача информации, содержащей персональные данные, должна осуществляться способом, обеспечивающим защиту от неправомерного доступа, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также иных неправомерных действий в отношении такой информации.

23.5. Лица, получающие персональные данные, должны предупреждаться о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и с соблюдением режима конфиденциальности. Учреждение «МГКАП» вправе требовать от этих лиц подтверждение того, что это правило соблюдено.

23.6. В случаях, когда государственные органы имеют право запросить персональные данные или персональные данные должны быть предоставлены в силу законодательства, а также в соответствии с запросом суда, соответствующая информация может быть им предоставлена в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

24. Трансграничная передача персональных данных контрагентов-физических лиц, в том числе потенциальных (участники республиканских и международных конкурсов: эксперты, конкурсанты (учащиеся, молодые рабочие), организаторы, волонтеры) осуществляется в соответствии с Законом, законодательными актами и Политикой.

25. Поручение обработки.

25.1. Учреждение «МГКАП» вправе поручить обработку персональных данных уполномоченному лицу.

25.2. В договоре между Оператором и уполномоченным лицом должны быть определены:

цель обработки персональных данных;

перечень действий, которые будут совершаться с персональными данными уполномоченным лицом;

обязанности по соблюдению конфиденциальности персональных данных;

меры по обеспечению защиты персональных данных в соответствии со статьей 17 Закона.

25.3. Ответственность уполномоченного лица и Оператора определяется в соответствии с Законом.

26. Защита персональных данных.

26.1. Под защитой персональных данных понимается ряд правовых, организационных и технических мер, направленных на:

обеспечение защиты информации от неправомерного доступа, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации;

соблюдение конфиденциальности информации ограниченного доступа.

26.2. Для защиты персональных данных Учреждение «МГКАП» принимает необходимые предусмотренные законом меры (включая, но не ограничиваясь):

ограничивает и регламентирует состав работников, функциональные обязанности которых требуют доступ к информации, содержащей персональные данные (в том числе путем использования паролей доступа к электронным информационным ресурсам);

обеспечивает условия для хранения документов, содержащих персональные данные, в ограниченном доступе;

организует уничтожение информации, содержащей персональные данные, если законодательством или локальными правовыми актами Учреждения «МГКАП» не установлены требования по хранению соответствующих данных либо документов, содержащих такие данные;

контролирует соблюдение требований по обеспечению безопасности персональных данных, в том числе установленных настоящим Положением;

проводит расследование случаев несанкционированного доступа или разглашения персональных данных с привлечением виновных работников к ответственности, принятием иных мер;

внедряет программные и технические средства защиты информации в электронном виде;

принимает иные меры, направленные на обеспечение выполнения обязанностей в сфере персональных данных, предусмотренных законодательством.

27. Права, обязанности и ответственность сторон при обработке персональных данных определяются Законом, Политикой.

Юрисконсульт



О.Г.Леончикова

СОГЛАСОВАНО

Протокол первичной профсоюзной
организации работников
Учреждения «МГКАП»
28.08.2026 № 12

Положение обсуждено и одобрено на
заседании Совета Учреждения
«МГКАП», протокол № 5 от
31.08.2026

Приложение 1
к Положению об обработке и
защите персональных данных
(примерная форма)

Согласие на обработку персональных данных

Я,

(фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется))

(дата рождения, идентификационный номер (при отсутствии – номер документа,
удостоверяющего личность))

В соответствии со статьей 5 Закона Республики Беларусь от 7 мая 2021 г. № 99-З «О защите персональных данных» даю согласие Учреждению образования «Минский государственный колледж автоматизации производства», 220070, ул. Ваупшасова 23/2, г. Минск, (далее – Учреждение «МГКАП»), на обработку следующих персональных данных:

Цель обработки персональных данных:

Перечень персональных данных, на
обработку которых дается согласие:

Согласен	Не согласен
☐	☐

Срок согласия:

В указанных целях я даю согласие на осуществление следующих действий с моими персональными данными: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Обработка моих персональных данных может осуществляться как автоматизированным, так и неавтоматизированным способом.

Подписанием настоящего согласия я подтверждаю, что согласие дается мной лично, свободно, добровольно и осознанно.

Я в праве:

в любое время отозвать согласие на обработку персональных данных путем подачи письменного заявления;

получать информацию, касающуюся обработки моих персональных данных, содержащую: наименование оператора персональных данных и его местонахождение; подтверждение факта обработки моих персональных данных; мои персональные данные и источник их получения; правовые основания и цели обработки персональных данных; срок, на который дано согласие; иную информацию, предусмотренную законодательством;

требовать внесения изменений в мои персональные данные в случае, если персональные данные являются устаревшими или неточными;

получать информацию о предоставлении моих персональных данных третьим лицам один раз в календарный год бесплатно, если иное не предусмотрено законодательством;

требовать бесплатного прекращения обработки моих персональных данных, включая их удаление, при отсутствии оснований для обработки персональных данных, предусмотренных законодательством;

обжаловать действия/бездействие и решения Оператора персональных данных (Учреждения «МГКАП»), нарушающие мои права при обработке моих персональных данных, в Национальный центр защиты персональных данных Республики Беларусь в порядке, установленном законодательством об обращениях граждан и юридических лиц.

Мне разъяснены права, связанные с обработкой моих персональных данных, механизм реализации таких прав, а также последствия дачи мною согласия или отказа в даче такого согласия.

Мне разъяснены права, связанные с обработкой персональных данных, механизм их реализации прав, а также последствия дачи мною согласия или отказа в даче такого согласия.

(дата)

(подпись)