Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение "Волгоградский техникум водного транспорта имени адмирала флота Н.Д. Сергеева"

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГБПОУ "Волгоградский техникум водного транспорта им. адмирала флота Н.Д. Сергеева"
_____ А.Т. Суров
Приказ № 57

«31» января 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОБРАБОТКЕ И ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Положение рассмотрено и принято на педагогическом совете, протокол от «30» января 2017 г. № 5

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ВОЛГОГРАДСКИЙ ТЕХНИКУМ ВОДНОГО ТРАНСПОРТА ИМЕНИ АДМИРАЛА ФЛОТА Н.Д. СЕРГЕЕВА"

Подписано цифровой подписью: ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ВОЛГОГРАДСКИЙ ТЕХНИКУМ ВОДНОГО ТРАНСПОРТА ИМЕНИ АДМИРАЛА ФЛОТА Н.Д. СЕРГЕЕВА"
Дата: 2023.03.29 14:52:10 +03'00'

г. Волгоград

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок обработки и защиты персональных данных работников и обучающихся ГБПОУ «Волгоградский техникум водного транспорта имени адмирала флота Н.Д. Сергеева» (далее Техникум).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

Федеральным Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральным Законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ (ред. от 21.07.2014) "О персональных данных" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2015);

Федеральным Законом от 27.07.2006 N 149-ФЗ (ред. от 31.12.2014) "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2015);

статьей 24 Конституции Российской Федерации;

Постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 N 1119 "Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных";

главой 14 Трудового кодекса Российской Федерации;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 17.11.2007 № 781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;

уставом Техникума;

иными нормативными правовыми актами.

1.3. Персональные данные - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация, необходимая Техникуму в связи с осуществлением своей деятельности

1.4. Сведения о персональных данных работников и обучающихся в Техникуме относятся к числу конфиденциальных, что не допускает их распространение без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания.

Режим конфиденциальности не распространяется на общедоступные персональные данные, а также в случае обезличивания персональных данных.

1.5. Обработка персональных данных в Техникуме осуществляется в целях:

реализации образовательных программ среднего профессионального образования, дополнительного профессионального образования;

реализации программ дополнительного образования;

осуществления подготовки, переподготовки и (или) повышения квалификации педагогических и иных работников;

ведения кадрового учета и кадрового делопроизводства, бухгалтерского учета и отчетности, административно-хозяйственной и организационно-распорядительной деятельности;

передачи данных в уполномоченные органы и организации на условиях и в порядке, установленном законодательством (инспекции по труду, службы занятости населения, правоохранительные органы, налоговые инспекции, органы статистики, военкоматы, органы социального страхования, пенсионные фонды, контрольно-надзорные органы и другие);

обработки персональных данных в иных случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, или в целях предупреждения угрозы жизни, здоровью и иных жизненно важных интересов работников и обучающихся.

1.6. Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются в Техникуме: работники, абитуриенты, обучающиеся, физические лица.

1.7. Обработка персональных данных осуществляется в соответствии со следующим перечнем действий: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование и распространение, в том числе передача, обезличивание, блокирование, уничтожение.

1.8. Хранение персональных данных в Техникуме осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и они подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

2. Состав персональных данных работников и обучающихся

2.1. Состав персональных данных работников.

2.1.1. Информация, представляемая работником при поступлении на работу в Техникум, а также в процессе осуществления трудовой деятельности в Техникуме, должна иметь документальную форму.

При заключении трудового договора в соответствии со статьей 65 Трудового Кодекса Российской Федерации лицо, поступающее на работу, предъявляет:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку, за исключением случаев, когда договор заключается впервые, или работник поступает на работу на условиях совместительства, или трудовая книжка у работника отсутствует в связи с ее утратой, порчей или по другим причинам;

страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

документы воинского учета - для лиц, подлежащих воинскому учету;

документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

справка об отсутствии судимости;

дополнительные документы в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

2.1.2. При оформлении работника отделом кадров заполняется унифицированная форма Т-2 «Личная карточка работника», в которой отражаются следующие анкетные и биографические данные работника:

- общие сведения (Ф.И.О., дата рождения, место рождения, гражданство, образование, профессия, стаж работы, состояние в браке, наличие детей, паспортные данные);
- сведения о воинском учете;
- данные о приеме на работу;
- сведения об аттестации;
- сведения о повышении квалификации;
- сведения о профессиональной переподготовке;
- сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях;
- сведения об отпусках;
- сведения о социальных гарантиях;
- сведения о месте жительства и о контактных телефонах.

2.1.3. В отделе кадров Техникума создаются и хранятся следующие группы документов, содержащие данные о работниках в единичном или сводном виде:

2.1.3.1. Документы, содержащие персональные данные работников:

комплексы документов, сопровождающие процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении;

подлинники и копии приказов по кадрам;

личные дела и трудовые книжки;

дела, содержащие материалы внутренних расследований;

документы о присвоении ученых степеней, ученых званий, почетных званий, званий лауреатов международных и всероссийских конкурсов;

справочно-информационный банк данных по персоналу (картотеки, журналы);

копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие учреждения.

2.1.3.2. Документация по организации работы структурных подразделений:

положения о структурных подразделениях;

должностные инструкции работников;

приказы, распоряжения, указания руководства Организации;

документы планирования, учета, анализа и отчетности по вопросам кадровой работы.

2.2. Состав персональных данных абитуриентов, обучающихся.

2.2.1. При подаче заявления о приеме в Техникум и при зачислении абитуриенты предоставляют документы в порядке и в составе, определяемыми ежегодными правилами приема в Техникум.

На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы (в том числе выписка из протокола решения апелляционной комиссии).

2.2.2. При зачислении на каждого студента также формируется личное дело.

После зачисления и в процессе обучения к документам, содержащим персональные данные обучающихся, также будут относиться:

приказы о зачислении, переводах, отчислении, восстановлении;

приказы о поощрениях и взысканиях;

прочие приказы, связанные с учебным процессом;
документы воинского учета;
студенческие билеты;
зачетные книжки;
другие документы.

2.3. Состав персональных данных слушателей, обучающихся по программам дополнительного профессионального образования.

Отношения между Техникумом и обучающимися по программам дополнительного профессионального образования, строятся на основании заключения соответствующего договора на оказание образовательных услуг, что не требует согласия на обработку персональных данных. Состав персональных данных указанной категории обучающихся ограничивается данными, требуемыми для заключения указанного договора.

2.4. В целях информационного обеспечения могут создаваться общедоступные источники персональных данных (в том числе справочники, электронные базы данных). В общедоступные источники персональных данных с письменного согласия работника или обучающегося могут включаться его фамилия, имя, отчество, год и место рождения, адрес, сведения о профессии и иные персональные данные, предоставленные данными субъектами персональных данных.

Сведения могут быть в любое время исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию работника или обучающегося либо по решению суда или иных уполномоченных государственных органов.

2.5. Работники (обучающиеся) представляют в Техникум достоверные сведения о себе. Техникум, в случаях и в порядке, предусмотренном законодательством, может проверять достоверность сведений.

3. Обработка персональных данных работников и обучающихся

3.1. Источником информации обо всех персональных данных работника и обучающегося является непосредственно работник или обучающийся. Если персональные данные возможно получить только у третьей стороны, то работник или обучающийся должен быть заранее в письменной форме уведомлен об этом и от него должно быть получено письменное согласие. Представитель Техникума обязан сообщить работнику (обучающемуся) о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о последствиях отказа работника (обучающегося) дать письменное согласие на их получение. При отказе работника (обучающегося) дать письменное согласие на обработку персональных данных составляется акт, который должен быть подписан лицами, предъявившими работнику (обучающемуся) соответствующий документ.

3.2. Обработка персональных данных работников (обучающихся) может осуществляться Техникумом исключительно с их согласия за исключением случаев:

обработка персональных данных осуществляется на основании федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия оператора;

обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения договора, одной из сторон которого является субъект персональных данных (например, договор на оказание платных образовательных услуг);

обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;

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

обработка персональных данных осуществляется в целях научной, литературной или иной творческой деятельности при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта персональных данных.

3.3. Письменное согласие работника (обучающегося) на обработку своих персональных данных должно включать в себя:

фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

наименование и адрес Техникума;

цель обработки персональных данных;

перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;

перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых Техникумом способов обработки персональных данных;

срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва;

собственноручную подпись субъекта персональных данных.

В установленных законодательством случаях согласие на обработку персональных данных обучающегося может быть дано его законным представителем.

Образцы письменных согласий работника, обучающегося и законного представителя на обработку персональных данных устанавливаются приложениями № 1-3 к настоящему Положению.

3.4. Техникум не имеет права получать и обрабатывать специальные категории персональных данных работника (обучающегося), касающиеся его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных и философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни за исключением случаев, если:

субъект персональных данных дал согласие в письменной форме на обработку этих персональных данных;

персональные данные являются общедоступными;

персональные данные относятся к состоянию здоровья субъекта персональных данных и их обработка необходима для защиты его жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц, и получение согласия субъекта персональных данных невозможно;

обработка персональных данных осуществляется в медико-профилактических целях, в целях установления медицинского диагноза, оказания медицинских и медико-социальных услуг при условии, что обработка персональных данных осуществляется лицом, профессионально занимающимся медицинской деятельностью и обязанным в соответствии с законодательством Российской Федерации сохранять врачебную тайну;

обработка персональных данных осуществляется в целях обязательного социального страхования в соответствии с федеральными законами о конкретных видах обязательного социального страхования.

3.5. Сведения, которые характеризуют физиологические особенности человека и на основе которых можно установить его личность (биометрические персональные данные), обрабатываются в Техникуме при необходимости и только при наличии согласия в письменной форме субъекта персональных данных.

3.6. В Организации запрещается принятие на основании исключительно автоматизированной обработки персональных данных решений, порождающих юридические последствия в отношении работников и обучающихся или иным образом затрагивающих их права и законные интересы.

3.7. При передаче персональных данных Техникум должен соблюдать следующие требования:

3.7.1. Не сообщать персональные данные работников (обучающихся) третьей стороне без их письменного согласия, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника (обучающегося), а также в случаях, установленных федеральным законом.

3.7.2. Не сообщать персональные данные работника (обучающегося) в коммерческих целях без его письменного согласия. Обработка персональных данных работников (обучающихся) в целях продвижения товаров, работ, услуг на рынке путем осуществления прямых контактов с потенциальным потребителем с помощью средств связи допускается только с их предварительного согласия.

3.7.3. Предупредить лиц, получивших персональные данные работника (обучающегося), о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждение того, что это правило соблюдено. Лица, получившие персональные данные работника (обучающегося), обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными в порядке, установленном федеральными законами.

3.7.4. Осуществлять передачу персональных данных работников (обучающихся) в пределах организации в соответствии с настоящим Положением.

3.7.5. Разрешать доступ к персональным данным работников (обучающихся) только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретной функции.

3.7.6. Передавать персональные данные работника (обучающегося) его законным, полномочным представителям в порядке, установленном федеральными законами, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функции.

3.8. Как правило, персональные данные работников обрабатываются и хранятся в отделе кадров, обучающихся (студентов), слушателей - в учебной части и учебных подразделениях. При необходимости порядок обработки и хранения персональных данных в зависимости от их вида может быть конкретизирован локальными актами Техникума.

3.9. Персональные данные работников (обучающихся) могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде (посредством локальной компьютерной сети).

3.10. При получении персональных данных не от работника (обучающегося), за исключением случаев, если персональные данные являются общедоступными, Техникум до начала обработки таких персональных данных обязан предоставить работнику (обучающемуся) следующую информацию:

- наименование (фамилия, имя, отчество) и адрес оператора или его представителя;
- цель обработки персональных данных и ее правовое основание;
- предполагаемые пользователи персональных данных;
- установленные федеральными законами права субъекта персональных данных.

4. Меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке

4.1. Техникум при обработке персональных данных обязан принимать необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий.

4.1.1. Обеспечение безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах.

4.1.1.1. Безопасность персональных данных достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, результатом которого может стать уничтожение, изменение, блокирование, копирование, распространение персональных данных, а также иных несанкционированных действий.

Безопасность персональных данных при их обработке в информационных системах обеспечивается с помощью системы защиты персональных данных, включающей организационные меры и средства защиты информации (в том числе шифровальные (криптографические) средства, средства предотвращения несанкционированного доступа, утечки информации по техническим каналам, программно-технических воздействий на технические средства обработки персональных данных), а также используемые в информационной системе информационные технологии. Технические и программные средства должны удовлетворять устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации требованиям, обеспечивающим защиту информации.

Для обеспечения безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах осуществляется защита речевой информации и

информации, обрабатываемой техническими средствами, а также информации, представленной в виде информативных электрических сигналов, физических полей, носителей на бумажной, магнитной, магнитно-оптической и иной основе.

4.1.1.2. Защита информации в информационных системах осуществляется в соответствии с методами и способами, устанавливаемыми Федеральной службой по техническому и экспортному контролю и Федеральной службой безопасности Российской Федерации.

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

4.1.1.4. Размещение информационных систем, специальное оборудование и охрана помещений, в которых ведется работа с персональными данными, организация режима обеспечения безопасности в этих помещениях должны обеспечивать сохранность носителей персональных данных и средств защиты информации, а также исключать возможность неконтролируемого проникновения или пребывания в этих помещениях посторонних лиц.

4.1.1.5. При обработке персональных данных в информационной системе должно быть обеспечено:

а) проведение мероприятий, направленных на предотвращение несанкционированного доступа к персональным данным и (или) передачи их лицам, не имеющим права доступа к такой информации;

б) своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным;

в) недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование;

г) возможность незамедлительного восстановления персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

д) постоянный контроль за обеспечением уровня защищенности персональных данных.

4.1.1.6. Мероприятия по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах включают в себя:

1. Установление круга лиц, имеющих доступ к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе и необходимым для выполнения служебных (трудовых) обязанностей, в соответствии с разделом 5 настоящего Положения; организация учета лиц, имеющих доступ к персональным данным, используя средства журналирования.

2. Функционирование структурного подразделения, которое осуществляет внедрение средств технической защиты информации, проводит мероприятия по определению угроз безопасности персональных данных при их обработке, проводит обучение работников по использованию технических средств и правилам работы с информационными системами, ведет разработку, внедрение в эксплуатацию систем защиты информационных систем от предполагаемых угроз, а

также осуществляет контроль за условиями использования технических средств в соответствии с технической документацией.

3. Организация защиты помещения (серверной), в котором расположены средства вычислительной техники, носители данных, информационно-вычислительные комплексы по обработке информации, и технические средства защиты таких информационных комплексов, и определяется перечень лиц, имеющих доступ к данному помещению. Защита данного помещения исключает возможность проникновения посторонних лиц.

4.1.2. Прочие меры обеспечения безопасности персональных данных при их обработке.

4.1.2.1. В целях обеспечения сохранности и конфиденциальности персональных данных работников (обучающихся) Техникума все операции по оформлению, формированию, ведению и хранению данной информации должны выполняться только работниками отдела кадров и учебной части, осуществляющими данную работу в соответствии со своими служебными обязанностями, зафиксированными в их должностных инструкциях.

4.1.2.2. Ответы на письменные запросы других организаций в пределах их компетенции и представленных полномочий даются в письменной форме на бланке организации и в том объеме, который позволяет не разглашать излишний объем персональных сведений о работниках (обучающихся) Техникума.

4.1.2.3. Передача информации, содержащей сведения о персональных данных работников (обучающихся) Техникума, по телекоммуникационным сетям без их письменного согласия запрещается.

4.1.2.4. Личные дела и документы, содержащие персональные данные работников и обучающихся, хранятся в местах, обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

4.1.2.5. Персональные компьютеры, в которых содержатся персональные данные, должны быть защищены паролями доступа.

4.1.2.6. Персональные данные обучающихся на бумажных носителях хранятся в приемной комиссии, учебных подразделениях, в учебной части. Для этого используются специально оборудованные шкафы, металлические шкафы или сейфы.

4.1.2.7. Сведения о начислении и выплате стипендий студентам хранятся на бумажных носителях в помещениях управления бухгалтерского и финансового учета до истечения сроков хранения, установленных законодательством.

4.1.2.8. Ответственность по формированию, ведению, хранению документов работников и обучающихся, отражающих их персональные данные, возлагается на работников приемной комиссии, учебных подразделений, отдела кадров, учебной части в соответствии с их должностными обязанностями.

4.1.2.9. В отношении некоторых документов действующим законодательством могут быть установлены иные требования хранения, чем предусмотрено настоящим Положением. В таких случаях следует руководствоваться правилами, установленными соответствующими нормативными актами.

5. Доступ к персональным данным работников и обучающихся

5.1. Право доступа к персональным данным работников (обучающихся) имеют:

5.1.1. Внутренний доступ:

директор;

заместитель директора УПР;

заместитель директора по УВР;

заместитель директора по АХЧ;

главный бухгалтер и работники бухгалтерии;

начальник отдела кадров;

заведующий и работники учебной части;

работники приемной комиссии;

инженер по охране труда;

заведующий отделениями и работники отделений заочного обучения

педагог-психолог;

медицинский работник;

педагогические работники – в отношении обучающихся.

Доступ к персональным данным ограничивается пределами исполнения должностных обязанностей. Каждый работник, имеющий доступ к персональным данным, подписывает персональное обязательство о неразглашении персональных данных, образец которого приведен в приложении № 4 к настоящему Положению.

5.1.2. Внешний доступ.

Доступ к персональным данным работников и обучающихся Техникума имеют уполномоченные органы и организации на условиях и в порядке, установленном законодательством (инспекции по труду, службы занятости населения, правоохранительные органы, налоговые инспекции, органы статистики, военкоматы, органы социального страхования, пенсионные фонды, контрольно-надзорные органы и другие).

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

5.2. Работники и обучающиеся имеют право на получение сведений о Техникуме, о месте его нахождения, о наличии у Техникума персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также на ознакомление с такими персональными данными, в том числе на получение копий любой записи, содержащей персональные данные.

Работники и обучающиеся вправе требовать от Техникума уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

5.3. Работники и обучающиеся вправе получать от Техникума:

подтверждение факта обработки персональных данных, а также цель такой обработки;

сведения о применяемых способах обработки персональных данных;

сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;

перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;

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

сведения о том, какие юридические последствия для субъекта персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных данных.

5.4. Работники и обучающиеся вправе требовать извещения Техникумом всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

6. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку персональных данных

Лица, виновные в нарушении требований законодательства о персональных данных и настоящего положения, несут гражданскую, уголовную, административную, дисциплинарную и иную предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

7. Заключительные положения

Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора Техникума. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся на основании соответствующего приказа директора.