

ПРИНЯТ
решением
Общего собрания
(конференции)
работников и обучающихся
Протокол от 31.12.2015 № 18

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГПОУ
ПК г. Новокузнецка
_____ Т.А.Кучерявенко

31.12.2015

ЛОКАЛЬНЫЙ НОРМАТИВНЫЙ АКТ № 20
ПОЛОЖЕНИЕ
О ЗАЩИТЕ, ХРАНЕНИИ, ОБРАБОТКИ И ПЕРЕДАЧЕ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
в Государственном профессиональном образовательном учреждении
«Профессиональный колледж г. Новокузнецка»

г. Новокузнецк, 2015

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных (далее – Положение) в Государственном профессиональном образовательном учреждении «Профессиональный колледж г. Новокузнецка» (далее – Колледж) разработано в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Трудовым кодексом РФ и иными нормативными актами, действующими на территории Российской Федерации.

1.2. Цель настоящего Положения - обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок обработки персональных данных лиц, состоящих в следующих отношениях с Колледжем:

- трудовых (между работником и работодателем);
- договорных (между абитуриентами, студентами, слушателями и других категорий обучающихся).

2. Понятие и состав персональных данных

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

- **персональные данные** - любая информация, относящаяся к определённому 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;

- **персональные данные работника** – информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника;

- **персональные данные абитуриентов/обучающихся** – информация, необходимая Колледжу в связи с отношениями, возникающими между абитуриентом/обучающимся, его родителями (законными представителями) и Колледжем.

- **обработка персональных данных** - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;

- **распространение персональных данных** - действия, направленные на передачу персональных данных определённому кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом;

- **предоставление персональных данных** - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

- **блокирование персональных данных** - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

- **уничтожение персональных данных** - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

- **обезличивание персональных данных** - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

- **информационная система персональных данных** - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

2.2. В состав персональных данных работника входят:

- анкетные и биографические данные;
- фамилия, имя, отчество (в т.ч. прежние);
- дата и место рождения;
- гражданство;
- паспортные данные;
- номер и серия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- сведения об идентификационном номере налогоплательщика (при его наличии у работника);
- сведения об образовании, квалификации и о наличии специальных знаний или специальной подготовки (серия, номер, дата выдачи диплома, свидетельства, аттестата или другого документа об окончании образовательного учреждения, наименование и местоположение образовательного учреждения, дата начала и завершения обучения, факультет или отделение, квалификация и специальность по окончании образовательного учреждения, ученая степень, ученое звание, владение иностранными языками и другие сведения);
- сведения о приобретенных специальностях;
- сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо прекращения уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданные в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти;
- семейное положение, сведения о составе семьи;
- данные о членах семьи (степень родства, ФИО, дата рождения, место работы или учебы);
- адрес места жительства (по паспорту и фактический) и дата регистрации по месту жительства или по месту пребывания;
- номер домашнего и мобильного телефона;
- сведения о воинском учете военнообязанных лиц и лиц, подлежащих призыву на военную службу (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего военный билет, военно-учетная специальность, воинское звание, категория запаса,

категория годности к военной службе, данные о принятии/снятии на(с) учет(а), сведения о выдаче мобилизационного предписания);

- сведения из страховых полисов обязательного (добровольного) медицинского страхования;

- сведения о семейном положении (состояние в браке, данные свидетельства о заключении брака, фамилия, имя, отчество супруга (и), паспортные данные супруга (и), степень родства, фамилии, имена, отчества и даты рождения других членов семьи, данные свидетельств о рождении детей);

- сведения о состоянии здоровья детей и других родственников;

- сведения о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о беременности и т.п.);

- содержание и реквизиты трудового договора;

- сведения о трудовом стаже;

- сведения о номере, серии и дате выдачи трудовой книжки (вкладыша в нее) и записях в ней;

- сведения о заработной плате (номера счетов для расчета с работниками, данные по окладу, надбавкам, премиям, материальной помощи, единовременным выплатам, иным выплатам, налогам);

- сведения о социальных льготах и о социальном статусе (серия, номер, дата выдачи, основание выдачи, наименование органа, выдавшего документ, являющийся основанием для предоставления льгот и статуса);

- сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях;

- сведения о повышении квалификации и переподготовке (серия, номер, дата выдачи документа о повышении квалификации или о переподготовке, наименование и местоположение образовательного учреждения, дата начала и завершения обучения, квалификация и специальность по окончании образовательного учреждения и другие сведения);

- фотографии;

- иные сведения, которые с учетом специфики работы и в соответствии с законодательством Российской Федерации должны быть предъявлены работником

при заключении трудового договора или в период его действия (включая медицинские заключения, предъявляемые работником при прохождении обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров).

2.3. К персональным данным абитуриентов/обучающихся, получаемым Колледжем и подлежащим хранению в Колледже в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся следующие сведения, содержащиеся в личных делах абитуриентов/обучающихся:

- фамилия, имя, отчество (в т.ч. прежние), дата и место рождения;
- паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность обучающегося;
- адрес места жительства (по паспорту и фактический) и дата регистрации по месту жительства или по месту пребывания;
- сведения о составе семьи;
- паспортные данные родителей (законных представителей) обучающегося;
- сведения об образовании (серия, номер, дата выдачи диплома, свидетельства, аттестата или другого документа об окончании образовательного учреждения, наименование и местоположение образовательного учреждения, дата начала и завершения обучения и другие сведения);
- сведения из страховых полисов обязательного (добровольного) медицинского страхования;
- сведения о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для обучения в образовательном учреждении конкретного вида и типа, о возможности изучения предметов, представляющих повышенную опасность для здоровья и т.п.);
- сведения, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т.п.);
- фотографии;

- иные сведения, содержащие персональные данные (в том числе сведения, необходимые для предоставления обучающемуся гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством).

Родители (законные представители) могут сообщить иные сведения, с которыми считают нужным ознакомить работников колледжа

2.4. Указанные в п. 2.2, 2.3 сведения являются конфиденциальными и не подлежат разглашению иначе как по основаниям, предусмотренным законодательством РФ.

2.5. Документы, содержащие персональные данные:

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

- комплекс материалов по анкетированию, тестированию, проведению собеседований;

- подлинники и копии приказов (распоряжений) по кадрам;

- личные дела и трудовые книжки;

- документы об образовании или квалификации;

- дела, содержащие основания к приказу по личному составу;

- дела, содержащие материалы аттестаций работников;

- дела, содержащие материалы внутренних расследований;

- справочно-информационный банк данных;

- подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых руководству Колледжа, руководителям структурных подразделений;

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

2.6. Документация по организации работы структурных подразделений:

- положения о структурных подразделениях;

- должностные инструкции работников;

- приказы, распоряжения, указания руководства Компании;

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

3. Обработка персональных данных

3.1. Колледж определяет объем, содержание обрабатываемых персональных данных работников и абитуриентов/обучающихся, руководствуясь Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами.

3.2. Обработка персональных данных включает в себя сбор, систематизация, хранение, уточнение, получение, передачу.

Обработка персональных данных работников осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, а также обеспечения личной безопасности работников, сохранности имущества, контроля количества и качества выполняемой работы.

Обработка персональных данных абитуриентов/обучающегося может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов; содействия обучающимся в поступлении и обучении, трудоустройстве; обеспечения их личной безопасности; контроля качества обучения и обеспечения сохранности имущества.

3.3. Все персональные данные работника предоставляются работником, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работодатель обязан заранее уведомить об этом работника и получить его письменное согласие. Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

3.4. Все персональные данные несовершеннолетнего абитуриента/обучающегося предоставляются его родителями (законными представителями). Если персональные данные абитуриента/обучающегося возможно получить только у третьей стороны, то родители (законные представители)

абитуриента/обучающегося должны быть уведомлены об этом заранее. От них должно быть получено письменное согласие на получение персональных данных от третьей стороны. Родители (законные представители) абитуриента/обучающегося 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.

3.5. Обработка персональных данных осуществляется с письменного согласия субъектов персональных данных по форме согласно приложению № 1, приложение № 2, приложение № 3, приложение № 4, приложение № 5, приложение № 6 настоящего Положения.

3.6. Объем и характер обрабатываемых персональных данных, способы обработки персональных данных должны соответствовать целям обработки персональных данных.

3.7. Колледж не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника, абитуриента/обучающегося о расовой, национальной принадлежности, его политических, религиозных и иных убеждениях, состоянии здоровья, интимной и частной жизни без письменного согласия работника, родителей абитуриента/обучающегося.

Колледж не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника, абитуриента/обучающегося о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции РФ работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

3.8. Колледж вправе осуществлять сбор, передачу, уничтожение, хранение, использование информации о политических, религиозных, других убеждениях и частной жизни, а также информации, нарушающей тайну переписки, телефонных переговоров, почтовых, телеграфных и иных сообщений:

- работника только с его письменного согласия или на основании судебного решения;

- абитуриента/обучающегося только с его письменного согласия, письменного согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося или на основании судебного решения.

3.9. Следует обеспечивать точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. Уполномоченные должностные лица должны принимать необходимые меры либо обеспечивать их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных.

4. Хранение, обработка и использование персональных данных

4.1. Персональные данные работников и абитуриентов/обучающихся Колледжа хранятся на бумажных и электронных носителях, в специально предназначенных для этого помещениях, в местах, обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

4.2. В процессе хранения персональных данных работников и абитуриентов/обучающихся Колледжа должны обеспечиваться:

- требования нормативных документов, устанавливающих правила хранения конфиденциальных сведений;

- сохранность имеющихся данных, ограничение доступа к ним, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;

- контроль за достоверностью и полнотой персональных данных, их регулярное обновление и внесение по мере необходимости соответствующих изменений.

4.3. Право доступа к персональным данным работников и абитуриентов/обучающихся Колледжа имеют:

- директор;

- заместитель директора;

- главный бухгалтер;

- сотрудники бухгалтерии.

4.4. Право доступа только к персональным данным работников имеют:

- отдел кадров и секретари;
- руководители структурных подразделений (доступ к персональным данным только непосредственно подчиненных им сотрудников).

4.5. Право доступа только к персональным данным абитуриентов/обучающихся по очной форме имеют:

- заместитель директора;
- секретарь;
- социальный педагог;
- кураторы групп (доступ к персональным данным обучающихся только тех групп, кураторами которых они являются).
- заведующий заочным отделением дополнительного образования и профессионального обучения (доступ к персональным данным только обучающихся по заочной форме);
- педагог-организатор;

4.6. Право доступа только к персональным данным обучающихся отдела профессионального обучения:

- заведующий заочным отделением дополнительного образования и профессионального обучения (доступ к персональным данным только обучающихся по заочной форме).

4.8. Помимо лиц, указанных в пп. 4.3 – 4.6 настоящего Положения, право доступа к персональным данным работников и абитуриентов/обучающихся имеют только лица, уполномоченные действующим законодательством.

4.9. Лица, имеющие доступ к персональным данным обязаны использовать персональные данные работников и абитуриентов/обучающихся лишь в целях, для которых они были предоставлены:

4.9.1. Персональные данные абитуриентов/обучающихся используются для целей, связанных с осуществлением учебно-воспитательного процесса. Администрация и педагогические работники колледжа использует персональные данные для формирования групп, составления учебного плана, составления отчетов в

вышестоящие организации, формирования различных баз данных, для возможности поддерживать связь с родителями (законными представителями), учета особенностей абитуриентов/обучающихся при его обучении и воспитании.

4.9.2. Персональные данные работника используются для целей, связанных с выполнением трудовых функций. Администрация колледжа использует персональные данные, в частности, для решения вопросов аттестации, формирования учебного плана, составления отчетов в вышестоящие организации, формирования различных баз данных, продвижения работников по службе, установления размера зарплаты. На основании персональных данных решается вопрос о допуске работника к информации, составляющей служебную тайну.

При принятии решений, затрагивающих интересы работника, администрация не имеет права основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения. Работодатель также не вправе принимать решения, затрагивающие интересы работника, основываясь на данных, допускающих двоякое толкование. В случае если на основании персональных данных невозможно достоверно установить какой-либо факт, работодатель предлагает работнику представить письменные разъяснения.

4.10. Персональные данные работника отражаются в личной карточке работника (форма Т-2), которая заполняется после издания приказа о его приеме на работу. Личные дела работников хранятся в бумажном виде в папках в специальном сейфе, доступ к которому имеет отдела кадров и директор колледжа.

4.11. Персональные данные абитуриентов/обучающихся отражаются в его личном деле, которое заполняется после издания приказа о его зачисления в колледж. Личные дела обучающихся в алфавитном порядке формируются в папках групп, которые хранятся в специально оборудованном шкафу, доступ к которому имеет администрация колледжа и работники учебной части.

4.12. Частично сведения об абитуриентов/обучающихся содержатся в классном журнале, куда заносятся классным руководителем/куратором. Классные журналы хранятся в учебной части.

4.13. Персональные данные абитуриентов/обучающихся могут также храниться в электронном виде в локальной компьютерной сети. Право полного доступа к электронным базам данных, содержащим персональные данные абитуриентов/обучающихся, имеет администрация. Остальные педагогические работники имеют доступ только к той информации, которая им необходима в пределах исполнения их должностных обязанностей.

4.14. Копировать и делать выписки из персональных данных абитуриентов/обучающихся разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения родителей (законных представителей) и директора.

5. Передача персональных данных

5.1. При передаче персональных данных должны соблюдаться следующие требования:

1) не сообщать персональные данные третьей стороне, в коммерческих целях без письменного согласия работника или физических лиц, состоящих в договорных отношениях с Колледжем, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью, а также в случаях, установленных федеральным законом.

2) предупредить лиц, получивших персональные данные, 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, 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, абитуриентов/обучающихся его представителям может быть осуществлена в установленном действующим законодательством порядке только в том объеме, который необходим для выполнения указанными представителями их функций.

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

5) не запрашивать информацию о состоянии здоровья работников или физических лиц, состоящих в договорных отношениях с Колледжем, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения определенных функций данными лицами.

6) передавать персональные данные законным или полномочным представителям только в порядке и теми персональными данными, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функции.

6. Обязанности лиц, ответственных за организацию обработки персональных данных в колледже

Лица, ответственные за организацию обработки персональных данных в колледже обязаны:

6.1. Осуществлять внутренний контроль за соблюдением колледжем, как оператором персональных данных, и его сотрудниками законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных.

6.2. Доводить до сведения сотрудников колледжа положения законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных.

6.3. Организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и (или) осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов.

7. Права работников, абитуриентов/ обучающихся на обеспечение защиты персональных данных

7.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в Колледже, работники, родители (законные представители) несовершеннолетнего абитуриента/обучающегося, имеют право:

7.1.1. Получать полную информацию о своих персональных данных и их обработке.

7.1.2. Свободного бесплатного доступа к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. Получение указанной информации о своих персональных данных возможно при личном обращении работника, родителей (законных представителей) – к ответственному за организацию и осуществление хранения персональных данных работников.

7.1.3. Требовать об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований действующего законодательства. Указанное требование должно быть оформлено письменным заявлением работника на имя директора.

При отказе директора исключить или исправить персональные данные работник, абитуриент/обучающийся, родитель, законный представитель несовершеннолетнего абитуриента/обучающегося имеет право заявить в письменном виде директору о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник, абитуриент/обучающийся, родитель, законный представитель несовершеннолетнего абитуриента/обучающегося имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

7.1.4. Требовать об извещении Колледжем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, абитуриента/обучающегося обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

7.1.5. Обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействия Колледжа при обработке и защите его персональных данных.

8. Обязанности субъекта персональных данных по обеспечению достоверности его персональных данных

8.1. В целях обеспечения достоверности персональных данных работники обязаны:

8.1.1. При приеме на работу в Колледж представлять уполномоченным работникам колледжа достоверные сведения о себе в порядке и объеме, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

8.1.2. В случае изменения персональных данных работника: фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, паспортные данные, сведения об образовании, состоянии здоровья (вследствие выявления в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником его должностных, трудовых обязанностей и т.п.) сообщать об этом в течение 15 рабочих дней с даты их изменений.

8.2. В целях обеспечения достоверности персональных данных абитуриента/обучающегося:

8.2.1. Абитуриент/обучающийся, родители, законные представители несовершеннолетних абитуриента/обучающегося при приеме в Колледж предоставляют уполномоченным работникам Колледжа достоверные сведения о себе и своих несовершеннолетних детях.

8.2.2. В случае изменения сведений, составляющих персональные данные абитуриента/обучающегося, абитуриент, обучающийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего абитуриента/обучающегося обязаны в течение месяца сообщить об этом уполномоченному работнику колледжа.

9. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных

9.1. Работники Колледжа, виновные в нарушении порядка обращения с персональными данными, разглашения персональных данных без письменного на то

согласия, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

**СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

проживающий (ая) по адресу: _____

паспорт серии _____ № _____, выдан _____

(орган, выдавший паспорт/дата выдачи)

выражаю согласие Государственному профессиональному образовательному учреждению «Профессиональный колледж г. Новокузнецка» (далее – ГПОУ ПК г. Новокузнецка), находящемуся по адресу: **г.Новокузнецк, ул. Метелкина, 17**, в целях исполнения заключенного трудового договора на обработку (включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, распространение (в том числе передачу, распространение, доступ), обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение) в документальной и/или электронной форме нижеследующих персональных данных:

фамилия, имя, отчество; дата рождения; место рождения; пол; гражданство; сведения об образовании (когда и какие образовательные, научные и иные организации окончил, номера документов об образовании, направление подготовки или специальность по документу об образовании, квалификация); сведения о здоровье, о занимаемой должности, данные о предыдущих местах работы; доходах; состоянии в браке, состав семьи, сведения о ближайших родственниках и членах семьи; паспортные данные, адрес места жительства, дата регистрации по месту жительства; номер телефона; идентификационный номер налогоплательщика; номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; сведения о воинском учете; фотография; сведениях о наградах; сведения о социальных льготах и выплатах, на которые я имею право в соответствии с действующим законодательством.

Также выражаю согласие на получение и передачу моих персональных данных органам местного самоуправления, государственным органам и организациям для целей обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия в трудоустройстве, обучении, обеспечения личной безопасности, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества, прохождения безналичных платежей на мой банковский счет.

Формирование ГПОУ ПК г. Новокузнецка общедоступных источников персональных данных (справочников, адресных книг, информации в СМИ и на сайте организации и т.д.), осуществляется в следующем объеме: фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена и (или) отчества (при наличии)), дата, место и причина изменения в случае их изменения); номер телефона и адрес электронной почты; сведения о профессии, должности, образовании; повышении квалификации; стаже; фото и видеоматериалы; иные сведения, предоставленные мной для размещения в общедоступных источниках персональных данных.

Вышеприведенное согласие на обработку моих персональных данных представлено в соответствии со статьей 6 и пункта 2 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (ред. от 25.07.2011), в соответствии с которыми обработка персональных данных, осуществляемая на основе федерального закона либо для исполнения договора, стороной в котором я являюсь, может осуществляться ГПОУ ПК г. Новокузнецка без моего дополнительного согласия.

Настоящее согласие действует с момента его подписания, в течение всего срока действия трудового договора и иных гражданско-правовых договоров, может быть отозвано путем подачи ГПОУ ПК г. Новокузнецка письменного заявления в произвольной форме.

« _____ » _____ 201__ г.

(подпись и фамилия, имя, отчество прописью полностью)

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных директора учреждения

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

проживающий (ая) по адресу: _____

паспорт серии _____ № _____ выдан _____

(орган, выдавший паспорт/дата выдачи)

согласен на размещение на сайте Государственного профессионального образовательного учреждения «Профессиональный колледж г. Новокузнецка» (далее – ГПОУ ПК г. Новокузнецка), находящемся по адресу: **г.Новокузнецк, ул. Метелкина, 17 следующей** информации: фамилия, имя, отчество; объекты недвижимости, находящиеся в собственности (вид объекта, вид собственности, площадь, страна расположения); объекты недвижимости, находящиеся в пользовании (вид объекта, площадь, страна расположения); транспортные средства (вид, марка); декларированный годовой доход (руб.); сведения об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка (вид приобретенного имущества, источники).

Настоящее согласие действует с момента его подписания, в течение всего срока действия трудового договора и иных гражданско-правовых договоров, может быть отозвано путем подачи ГПОУ ПК г. Новокузнецка письменного заявления.

« _____ » _____ 20__ г.

(подпись и фамилия, имя, отчество прописью полностью)

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных заместителей и главного бухгалтера учреждения

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

проживающий (ая) по адресу: _____

паспорт серии _____ № _____ выдан _____

(орган, выдавший паспорт/дата выдачи)

согласен на размещение на сайте Государственного профессионального образовательного учреждения «Профессиональный колледж г. Новокузнецка» (далее – ГПОУ ПК г. Новокузнецка), находящемся по адресу: **г.Новокузнецк, ул. Метелкина, 17** следующей информации: фамилия, имя, отчество; должность; среднемесячная заработная плата.

Настоящее согласие действует с момента его подписания, в течение всего срока действия трудового договора и иных гражданско-правовых договоров, может быть отозвано путем подачи ГПОУ ПК г. Новокузнецка письменного заявления.

« _____ » _____ 20__ г.

(подпись и фамилия, имя, отчество прописью полностью)

**ДОБРОВОЛЬНОЕ СОГЛАСИЕ
абитуриента на обработку персональных данных**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

проживающий (ая) по адресу: _____

паспорт серии _____ № _____, выдан _____

(орган, выдавший паспорт/дата выдачи)

являясь законным представителем **несовершеннолетнего**

(ФИО несовершеннолетнего)

паспорт серии _____ № _____, выдан _____

(орган, выдавший паспорт/дата выдачи)

проживающего (юю) по адресу: _____

выражаю согласие Государственному профессиональному образовательному учреждению «Профессиональный колледж г. Новокузнецка» (далее – ГПОУ ПК г. Новокузнецка), находящемуся по адресу: **г.Новокузнецк, ул. Метелкина, 17**, на обработку (включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание и уничтожение) в документальной и/или электронной форме нижеследующих персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата и место рождения; тип документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность; гражданство; СНИЛС; адреса регистрации по месту жительства и месту пребывания, адрес фактического места жительства; личной фотографии, сведений о родителях, медицинская и физкультурная группы здоровья, сведения об инвалидности; образовательная организация; группа; информация о праве на прохождение государственной итоговой аттестации; информация о форме прохождения государственной итоговой аттестации; информация о выбранных экзаменах; информация о результатах экзаменов, контактных телефонов и электронной почты и иная информация, связанная с образовательным процессом.

Я даю согласие на использование персональных данных несовершеннолетнего в следующих целях:

- персонифицированный учет;
- предоставление несовершеннолетнему и/или его законному представителю, сотрудникам образовательной организации информации о текущей успеваемости в электронном и бумажном формате и обеспечения процессов оказания государственных и муниципальных услуг в электронном и бумажном виде в сфере образования;
- автоматизации образовательного процесса.

Также выражаю согласие на получение и передачу персональных данных несовершеннолетнего органам местного самоуправления, государственным органам и организациям для целей обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия в трудоустройстве, обучении, обеспечения личной безопасности, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества, прохождения безналичных платежей на банковский счет несовершеннолетнего.

Формирование ГПОУ ПК г. Новокузнецка общедоступных источников персональных данных (справочников, адресных книг, информации в СМИ и на сайте организации и т.д.), осуществляется в следующем объеме: фамилия, имя, отчество; номер телефона и адрес электронной почты; сведения об образовании; иные сведения, предоставленные для размещения в общедоступных источниках персональных данных несовершеннолетнего.

Вышеприведенное согласие на обработку моих персональных данных представлено с учетом пункта 2 статьи 6 и пункта 2 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (ред. от 25.07.2011), в соответствии с которыми обработка персональных данных, осуществляемая на основе федерального закона либо для исполнения договора, стороной в котором я являюсь, может осуществляться ГПОУ ПК г. Новокузнецка без моего дополнительного согласия.

В случае отказа в зачислении на обучение все документы, содержащие мои персональные данные, подлежат уничтожению.

Настоящее согласие действует с момента передачи мною в приемную комиссию ГПОУ ПК г. Новокузнецка моих персональных данных, подписания добровольного согласия и действует до момента издания соответствующего приказа о зачислении.

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись и фамилия, имя, отчество прописью полностью)

**СОГЛАСИЕ родителя/законного представителя
на обработку персональных данных несовершеннолетнего**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

проживающий (ая) по адресу: _____

паспорт серии _____ № _____, выдан _____

(орган, выдавший паспорт/дата выдачи)

являясь законным представителем **несовершеннолетнего**

(ФИО несовершеннолетнего)

паспорт серии _____ № _____, выдан _____

(орган, выдавший паспорт/дата выдачи)

проживающего (юю) по адресу: _____

выражаю согласие Государственному профессиональному образовательному учреждению «Профессиональный колледж г. Новокузнецка» (далее – ГПОУ ПК г. Новокузнецка), находящемуся по адресу: **г.Новокузнецк, ул. Метелкина, 17**, на обработку (включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, распространение (в том числе передачу, распространение, доступ), обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение) в документальной и/или электронной форме персональных данных несовершеннолетнего, а именно:

фамилия, имя, отчество; пол; дата и место рождения; паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность; адреса регистрации по месту жительства и месту пребывания, адрес фактического места жительства; сведения о составе семьи; паспортные данные родителей/законных представителей; сведения об образовании (серия, номер, дата выдачи диплома, свидетельства, аттестата или другого документа об окончании образовательного учреждения, наименование и местоположение образовательного учреждения, дата начала и завершения обучения и другие сведения); СНИЛС; сведения из страховых полисов обязательного (добровольного) медицинского страхования; сведения о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для обучения в образовательном учреждении); сведения, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т.п.); иные сведения, содержащие персональные данные (в том числе сведения, необходимые для предоставления гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством); видео- и фотоизображения; и иная информация, связанная с образовательным процессом.

Я даю согласие на использование персональных данных несовершеннолетнего в соответствии со статьей 3, пункта 2 статьи 6 и пункта 2 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (ред. от 25.07.2011), а именно: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение как с использованием средств автоматизации, так и без их использования (на бумажных носителях).

Также выражаю согласие на получение и передачу персональных данных несовершеннолетнего органам местного самоуправления, государственным органам и организациям для целей обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия в трудоустройстве, обучении, обеспечения личной безопасности, прохождения безналичных платежей на банковский счет несовершеннолетнего.

Формирование ГПОУ ПК г. Новокузнецка общедоступных источников персональных данных (справочников, адресных книг, информации в СМИ, социальных сетях и на сайте организации и т.д.), осуществляется в следующем объеме: фамилия, имя, отчество; номер телефона и адрес электронной почты; сведения об образовании; успеваемости,

видео- и фотоизображения, достижения и иные сведения, предоставленные для размещения в общедоступных источниках персональных данных несовершеннолетнего.

Настоящее согласие действует с момента его подписания, до достижения целей обработки персональных данных или в течение всего срока обучения несовершеннолетнего, может быть отозвано путем подачи ГПОУ ПК г. Новокузнецка письменного заявления.

« _____ » _____ 201__ г.

(подпись и фамилия, имя, отчество прописью полностью)

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных обучающегося

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

проживающий (ая) по адресу: _____

паспорт серии _____ № _____, выдан _____

_____,
(орган, выдавший паспорт/дата выдачи)

проживающего (ую) по адресу: _____

выражаю согласие Государственному профессиональному образовательному учреждению «Профессиональный колледж г. Новокузнецка» (далее – ГПОУ ПК г. Новокузнецка), находящемуся по адресу: **г.Новокузнецк, ул. Метелкина, 17**, на обработку (включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, распространение (в том числе передачу, распространение, доступ), обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение) в документальной и/или электронной форме персональных данных, а именно:

фамилия, имя, отчество; пол; дата и место рождения; паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность; адреса регистрации по месту жительства и месту пребывания, адрес фактического места жительства; сведения о составе семьи; паспортные данные родителей/законных представителей; сведения об образовании (серия, номер, дата выдачи диплома, свидетельства, аттестата или другого документа об окончании образовательного учреждения, наименование и местоположение образовательного учреждения, дата начала и завершения обучения и другие сведения); СНИЛС; сведения из страховых полисов обязательного (добровольного) медицинского страхования; сведения о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для обучения в образовательном учреждении); сведения, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т.п.); иные сведения, содержащие персональные данные (в том числе сведения, необходимые для предоставления гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством); видео- и фотоизображения; и иная информация, связанная с образовательным процессом.

Я даю согласие на использование персональных данных в соответствии со статьей 3, пункта 2 статьи 6 и пункта 2 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (ред. от 25.07.2011), а именно: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение как с использованием средств автоматизации, так и без их использования (на бумажных носителях).

Также выражаю согласие на получение и передачу персональных данных органам местного самоуправления, государственным органам и организациям для целей обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия в трудоустройстве, обучении, обеспечения личной безопасности, прохождения безналичных платежей на банковский счет.

Формирование ГПОУ ПК г. Новокузнецка общедоступных источников персональных данных (справочников, адресных книг, информации в СМИ, социальных сетях и на сайте организации и т.д.), осуществляется в следующем объеме: фамилия, имя, отчество; номер телефона и адрес электронной почты; сведения об образовании; успеваемости, видео- и фотоизображения, достижения и иные сведения, предоставленные для размещения в общедоступных источниках персональных данных.

Настоящее согласие действует с момента его подписания, до достижения целей обработки персональных данных или в течение всего срока обучения, может быть отозвано путем подачи ГПОУ ПК г. Новокузнецка письменного заявления.

« _____ » _____ 201__ г.

(подпись и фамилия, имя, отчество прописью полностью)