

Министерство образования Ставропольского края  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Ставропольский региональный многопрофильный колледж»

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом колледжа  
Протокол от «27» февраля 2023 г. №7

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор  
\_\_\_\_\_ Е.В. Бледных  
Приказ № 82-ОД  
от "28" февраля 2023г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**ОБ ОБРАБОТКЕ И ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**  
**РАБОТНИКОВ И ОБУЧАЮЩИХСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОМ**  
**БЮДЖЕТНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ**  
**УЧРЕЖДЕНИИ «СТАВРОПОЛЬСКИЙ РЕГИОНАЛЬНЫЙ**  
**МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

г. Ставрополь, 2023г.

## 1. Общие положения

1.1. Положение защите, хранении, обработке и передаче персональных данных работников и обучающихся государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ставропольский региональный многопрофильный колледж» (далее Положение о ПД) разработано на основе следующих нормативных актов:

Конституции Российской Федерации;

Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 года № 197-ФЗ;

Приказа ФСТЭК России от 18.02.2013 № 21 «Об утверждении Составы и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

Федерального закона Российской Федерации от 19.12.2005 года № 160-ФЗ «О ратификации Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных»;

Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Постановления Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;

Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказа Роскомнадзора от 24.02.2021 N 18 «Об утверждении требований к содержанию согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения»;

иных нормативных правовых актов Министерства образования и науки Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, регулирующих работу с персональными данными;

Устава государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ставропольский региональный многопрофильный колледж».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок получения, учета, обработки, накопления и хранения документов, содержащих сведения, отнесенные к персональным данным субъектов персональных данных работников и обучающихся государственного бюджетного профессионального

образовательного учреждения «Ставропольский региональный многопрофильный колледж» (далее Оператор, Колледж)

Оператор персональных данных: государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ставропольский региональный многопрофильный колледж»

Адрес: 355044 г.Ставрополь пр. Юности д. 3

1.3. Цель настоящего Положения - защита персональных данных субъектов персональных данных Колледжа от несанкционированного доступа и разглашения. Персональные данные всегда являются конфиденциальной, строго охраняемой информацией.

## **2. Используемые понятия**

2.1. В настоящем Положении о ПД используются следующие понятия:

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, запрашиваемая согласно нормативным правовым и распорядительным документам Министерства образования и науки Российской Федерации, Рособнадзора, Положением об обработке и защите персональных данных работников и обучающихся государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ставропольский региональный многопрофильный колледж»;

обработка персональных данных - действия (операции с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных субъекта;

информационная система персональных данных - информационная система, представляющая собой совокупность персональных данных, содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств

конфиденциальность персональных данных – обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространения без согласия субъекта, предоставившего персональные данные, или наличия иного законного основания;

общедоступные персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта или на которые в соответствии с

федеральным законодательством не распространяется требование соблюдения конфиденциальности;

распространение персональных данных - действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц 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 согласно требованиям законодательства;

использование персональных данных - действия (операции) с персональными данными, совершаемые оператором в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъектов либо иным образом затрагивающих их права и свободы или права и свободы других лиц блокирование персональных данных - временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи оператором;

уничтожение персональных данных - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных

обезличивание персональных данных - действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту;

защита персональных данных - технологический процесс, предупреждающий нарушение доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных, обеспечивающий достаточно надежную безопасность информации, ее сохранение;

субъекты персональных данных - физические лица (в том числе работники, обучающиеся образовательной организации), определяемые оператором на основании персональных данных;

работники - лица, заключившие трудовой договор с образовательной организацией - оператором персональных данных;

обучающиеся - лица, осваивающие образовательные программы в образовательной организации, являющейся оператором персональных данных;

оператор персональных данных - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, организующее и (или) осуществляющее обработку персональных данных, а также определяющее цели и содержание обработки персональных данных.

### **3. Принципы обработки, категории субъектов персональных данных, перечень персональных данных и цели обработки**

3.1. Колледж, являясь Оператором персональных данных, осуществляет обработку персональных данных работников, обучающихся (законных представителей несовершеннолетних обучающихся) и иных субъектов персональных данных, не состоящих с колледжем в трудовых отношениях.

3.2. Обработка персональных данных в Колледже осуществляется с учетом необходимости обеспечения защиты прав и свобод работников, обучающихся (законных представителей несовершеннолетних обучающихся) Колледжа и иных субъектов персональных данных, в том числе защиты права на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, на основе принципов:

обработка персональных данных осуществляется в Колледже на законной и справедливой основе;

обработка персональных данных ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей;

не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных;

не допускается объединения баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой;

содержание и объем обрабатываемых персональных данных соответствует заявленным целям обработки. Не допускается избыточность обрабатываемых персональных данных по отношению к заявленным целям их обработки;

при обработке персональных данных обеспечивается точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных.

3.3. Оператор производит обработку персональных данных следующих субъектов персональных данных:

Кандидаты на работу у Оператора – в целях рассмотрения вопроса о приеме на работу (оценка профессиональных качеств потенциального сотрудника, сведений о его опыте работы и т.д.) осуществления пропускного режима, обеспечения сохранности имущества Оператора: фамилия, имя, отчество, пол, гражданство, дата и место рождения, контактные данные, сведения об образовании, опыте работы, квалификации, иные персональные данные, сообщаемые кандидатами в резюме или анкете.

Способы обработки: автоматизированная, неавтоматизированная, смешанная.

Срок обработки: до принятия решения о приеме или отказе кандидата на работу, но не более 2 месяцев.

Срок хранения: до достижения целей обработки. При достижении целей обработки персональных данных персональные данные подлежат уничтожению

немедленно путем измельчения до степени невозможности восстановления носителя.

3.4. Работников Оператора (в том числе бывших) – в целях исполнения законодательства в рамках трудовых и иных непосредственно связанных с ним отношений, отражения информации в кадровых документах, начисления заработной платы, исчисления и уплаты предусмотренных законодательством РФ налогов, сборов, взносов на обязательное социальное и пенсионное страхование, предоставления Работодателем, установленной законодательством РФ отчетности в отношении физических лиц, в том числе сведений в Социальный Фонд России, ФНС России, предоставление сведений в кредитную организацию для оформления банковской карты и перечисления на нее заработной платы, предоставлением налоговых вычетов, обеспечение личной безопасности работника, контроля качества и количества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества в минимально необходимом для этих целей объеме:

- фамилия, имя, отчество;
- данные о перемене имени, отчества, фамилии;
- дата, месяц и год рождения;
- место рождения;
- адрес места жительства;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность;
- сведения, содержащиеся в свидетельстве о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации;
- информация, содержащаяся в трудовой книжке работника;
- информация, содержащаяся в страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования;
- семейное положение;
- социальное положение;
- имущественное положение;
- образование;
- профессия, специальность, квалификация, присвоенная согласно документу об образовании и квалификации;
- сведения о повышении квалификации, профессиональной переподготовке;
- сведения о награждениях, поощрениях, присвоениях ученых степеней и званий (ученых, почетных, специальных);
- сведения о доходах с предыдущего места работы;
- сведения о получаемых социальных льготах;
- информация о временной нетрудоспособности;
- сведения о предыдущих местах работы;
- сведения об отношении к воинской обязанности;

результаты обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров, а также обязательного психиатрического и наркологического освидетельствования, относящиеся к вопросу выполнения работником трудовой функции;

реквизиты банка и номер расчетного счета (при наличии);

сведения о наличии/отсутствии судимости;

сведения о наличии/отсутствии доступа к секретной информации;

номера телефонов;

фотографии, видеоизображения;

сведения, либо дополнительная информация, необходимая Оператору в связи с предоставлением работнику льгот, гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством ( о возрасте детей, о месте их учебы; об инвалидности, о составе семьи).

Документами, содержащими персональные данные работников (бывших работников) являются:

Комплект документов, сопровождающий процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении;

Подлинники и копии приказов по кадрам;

Личные дела, трудовые книжки, сведения о трудовой деятельности работников (СТД-Р);

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

Копии отчетов, направляемые в государственные органы;

Электронная система 1С Бухгалтерия. Зарплата. Кадры.

Способы обработки: автоматизированная, неавтоматизированная, смешанная.

Срок обработки: достижение целей обработки, отзыва согласия субъекта персональных данных на обработку.

Срок хранения: документы, содержащиеся на бумажных носителях (приказы по личному составу, личные дела, карточки Т-2) хранятся 50 лет, а в некоторых случаях 75 лет и уничтожению не подлежат. Персональные данные работников (бывших работников), содержащихся в информационных системах имеют такие же сроки хранения, что и на бумажных носителях.

3.5. абитуриентов/обучающихся (законных представителей несовершеннолетних обучающихся), поступающих на обучение к Оператору в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, регулирования отношений в области предоставления образовательных услуг и иных непосредственно связанных с ними отношений, трудоустройстве обучающихся и выпускников, отражения информации в личных делах обучающегося, обеспечения их личной безопасности, контроля количества и качества обучения, обеспечения сохранности имущества в минимально

необходимом для этих целей объеме. Предоставления обучающемуся мер социальной поддержки, установленных действующим законодательством, осуществления деятельности в соответствии с Уставом Оператора ( в том числе оказания платных образовательных услуг, организации проведения конкурсов, олимпиад, соревнований и прочих внеучебных мероприятий), передачи сведений органам исполнительной власти, передачи сведений в федеральные информационные системы (ФИС ГИА приема, ФИС ФРДО)

фамилия, имя, отчество;

дата, месяц и год рождения;

место рождения;

адрес места жительства;

данные свидетельства о рождении (паспорта);

сведения о родителях;

сведения о предыдущем образовании;

информация о социальных условиях;

место работы или учебы членов семьи и родственников;

сведения об успеваемости;

для несовершеннолетних: сведения о родителях (законных представителях)

сведения о награждениях, поощрениях и присвоении званий;

сведения об участии в международных, всероссийских, ведомственных, региональных, муниципальных олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, состязаниях, смотрах, выставках, конференциях;

сведения, содержащиеся в свидетельстве о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации;

информация, содержащаяся в страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования;

результаты медицинского обследования на предмет годности к учебной деятельности;

сведения из полиса обязательного медицинского страхования;

сведения об отношении к воинской обязанности;

данные свидетельства об усыновлении (удочерении);

данные свидетельства об установлении отцовства;

данные свидетельства о перемене имени;

фотографии, видеоизображения;

данные свидетельства о смерти обучающегося (передаются третьими лицами).

Родителей (законных представителей несовершеннолетнего обучающегося):

Фамилия, имя, отчество;

Реквизиты документа, удостоверяющего личность;



Адрес регистрации по месту жительства, адрес фактического места проживания;

Контактные данные;

Сведения, необходимые для предоставления обучающемуся гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок сирота и т.д.)

Документами, содержащими персональные данные обучающихся являются:

Комплекты документы, сопровождающие процесс зачисления, перевода, отчисления;

Подлинники приказов по контингенту обучающихся;

Личные дела обучающихся;

Справочно-информационный банк данных по контингенту (материалы по тестированию, анкетированию, картотеки, журналы и т.д)

Копии отчетов, направляемые в государственные органы;

Информационная система ФИС приема, ФИС ФРДО.

Способы обработки: автоматизированная, неавтоматизированная, смешанная.

Срок обработки: достижение целей обработки, отзыва согласия субъекта персональных данных на обработку.

Срок хранения: документы, содержащиеся на бумажных носителях (приказы по контингенту, личные дела, поименные книги) хранятся 50 лет, а в некоторых случаях 75 лет и уничтожению не подлежат.

3.6. физических лиц, персональные данные которых получены Оператором в связи с заключением договора гражданско-правового характера в целях исполнения обязательств по договору гражданско-правового характера на выполнение работ (оказание услуг), выплаты вознаграждения и уплаты предусмотренных законодательством налогов, сборов и взносов на обязательное социальное и пенсионное страхование, предоставления Работодателем установленной законодательством РФ отчетности в отношении физических лиц, в том числе сведений в Социальный фонд России, сведений в ФНС России:

фамилия, имя, отчество;

дата, месяц и год рождения;

место рождения;

адрес места жительства;

реквизиты документа, удостоверяющего личность;

сведения, содержащиеся в свидетельстве о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации;

информация, содержащаяся в страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования;

документ об образовании: профессия, специальность, квалификация, присвоенная согласно документу об образовании и квалификации;  
реквизиты банка и номер расчетного счета;  
контактные данные.

Документами, содержащими персональные данные физических лиц, являющихся стороной гражданско-правового договора, являются комплекты документов, сопровождающие процесс оформления договоров гражданско-правового характера (договоры, акты выполненных работ, журнал регистрации договоров)

Способы обработки: автоматизированная, неавтоматизированная, смешанная.

Срок обработки: достижение целей обработки, отзыва согласия субъекта персональных данных на обработку.

Срок хранения: 5 лет

3.7. субъектов, однократно проходящих на территорию колледжа в целях осуществления пропускного режима:

Фамилия, имя, отчество;

Реквизиты документа, удостоверяющего личность;

Документом, содержащим персональные данные субъектов, однократно посещающих территорию колледжа является журнал регистрации посетителей.

Способы обработки: неавтоматизированная.

Срок обработки и срок хранения: не более 1 года до уничтожения

#### **4. Порядок получения и обработки персональных данных.**

4.1. Получение персональных данных осуществляется в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации в области трудовых отношений и в сфере образования, нормативными и распорядительными документами Минобрнауки России и Рособрнадзора, Положением о персональных данных и приказами государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ставропольский региональный многопрофильный колледж» на основе согласия субъектов на обработку их персональных данных (Приложение 1).

Персональные данные необходимо получать непосредственно у субъекта. Если персональные данные возможно получить только у третьей стороны, то субъект (работник или обучающийся) должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие (Приложение 2).

Согласие на обработку персональных данных обучающегося, не достигшего 18 лет, дается одним из родителей или законных представителей (Приложение 3).

4.2. Оператором и третьими лицами, получающими доступ к персональным данным, должна обеспечиваться конфиденциальность таких данных.

Обеспечение конфиденциальности персональных данных не требуется: в случае обезличивания персональных данных; в отношении общедоступных персональных данных.

4.3. Оператор должен сообщить субъекту персональных данных (работнику или обучающемуся) 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.

4.4. Оператор не вправе требовать от субъекта персональных данных предоставления информации о его национальности и расовой принадлежности, политических и религиозных убеждениях, частной жизни, если иное не следует из Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса и других федеральных законов.

4.5. Сбор и обработка персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работнику в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работника, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

4.6. Сбор и обработка персональных данных обучающегося осуществляется для обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов в целях организации и контроля качества образовательного процесса, предоставления мер социальной поддержки, осуществления деятельности в соответствии с Уставом оператора (в том числе оказания платных дополнительных образовательных услуг, организации и проведения конференций, олимпиад, конкурсов, смотров, соревнований, концертов и прочих внеучебных мероприятий), приема граждан в образовательные организации, обеспечения личной безопасности обучающихся.

4.7. Обработка персональных данных в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации осуществляется в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных». Не допускается обработка персональных данных в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации:

при отсутствии установленных и настроенных сертифицированных средств защиты информации;

при отсутствии утвержденных организационных документов о порядке эксплуатации информационной системы персональных данных.

4.8.Обработка персональных данных без использования средств автоматизации (далее – неавтоматизированная обработка персональных данных) может осуществляться в виде документов на бумажных носителях и в электронном виде (файлы, базы данных) на электронных носителях информации.

4.9.Электронные носители информации, содержащие персональные данные, учитываются в журнале учета электронных носителей персональных данных (Приложение 4). К каждому электронному носителю оформляется опись файлов, содержащихся на нем.

4.10.Документы и внешние электронные носители информации, содержащие персональные данные, должны храниться в служебных помещениях с соблюдением условий, обеспечивающих сохранность персональных данных и исключающих несанкционированный доступ к ним.

4.11.В случае хранения персональных данных в структурном подразделении Порядок хранения устанавливается руководителем структурного подразделения с соблюдением предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации мер по защите персональных данных.

4.12. После расторжения трудового договора с работником или окончания освоения образовательной программы обучающимся документы, содержащие персональные данные субъектов, передаются на хранение в архив.

4.13.Режим конфиденциальности персональных данных субъектов снимается в случае их обезличивания и по истечении 50/75 лет срока хранения, или продлевается на основании заключения экспертной комиссии образовательной организации, если иное не определено законом.

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

4.15.Право на обработку персональных данных предоставляется работникам структурных подразделений и (или) должностным лицам, определенным Положением об обработке и защите персональных данных, распорядительными документами и иными письменными указаниями директора колледжа. Допуск к обработке персональных данных производится после подписания должностными лицами обязательства о неразглашении персональных данных (Приложение 5).

4.16.Право доступа к персональным данным обучающихся в рамках своих должностных обязанностей и полномочий имеют:

директор колледжа;

секретарь руководителя;  
секретарь учебной части;  
заместители руководителя;  
работники бухгалтерии;  
специалист по охране труда;  
ответственный секретарь приемной комиссии;  
социальный педагог;  
педагог - психолог;  
паспортист;  
заведующий учебной частью (отделением);  
работники библиотеки;  
классные руководители учебных групп (только к персональным данным обучающихся своей группы);  
обучающийся (только к собственным персональным данным);  
иные лица: специалисты отдела информатизации образовательного процесса, работники юридического отдела, отдела кадров (к тем данным, которые необходимы для выполнения конкретных функций).

4.17. Право доступа к персональным данным работника в рамках своих должностных обязанностей и полномочий имеют:

директор колледжа;  
секретарь руководителя;  
заместители руководителя;  
работники отдела кадров;  
работники бухгалтерии;  
работники библиотеки;  
специалист по охране труда;  
паспортист;

Преподаватель-организатор ОБЖ (в связи с исполнением обязанностей уполномоченного по ГО и ЧС)

работник (только к собственным персональным данным);

иные лица: специалисты отдела информатизации образовательного процесса, работники юридического отдела (к тем данным, которые необходимы для выполнения конкретных функций).

Процедура оформления доступа к персональным данным субъекта персональных данных включает в себя:

ознакомление работника под роспись с локальными нормативными актами в сфере обработки и защиты персональных данных;

прохождение работниками первичного инструктажа по правилам работы с персональными данными;

оформление письменного обязательства работника о неразглашении персональных данных субъекта.

Работники, имеющие доступ к персональным данным субъектов, имеют право получать только те персональные данные, которые необходимы им для выполнения конкретных трудовых функций.

Работник колледжа, имеющий доступ к персональным данным субъектов в связи с исполнением им трудовых обязанностей:

обеспечивает хранение документов, содержащих персональные данные субъектов в условиях, исключающих доступ к ним посторонних лиц;

при увольнении или пребывании в отпуске, работник обязан передать п документы и иные носители. Содержащие персональные данные субъектов руководителю структурного подразделения или лицу, на которое приказом будет возложено исполнение его трудовых обязанностей.

4.18. В целях информационного обеспечения оператора могут создаваться общедоступные источники персональных данных (в том числе справочники, адресные книги). В общедоступные источники персональных данных с письменного согласия работника могут включаться его фамилия, имя, отчество, год и место рождения, адрес, абонентский номер, сведения о профессии и иные персональные данные. Сведения о работнике могут быть исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию самого работника.

4.19. По письменному заявлению работника оператор обязан в срок не позднее трех дней со дня подачи заявления выдать ему копии документов, связанных с его трудовой деятельностью (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы, выписки из трудовой книжки, справки о заработной плате, периоде работы у данного оператора и др.). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставлены работнику безвозмездно.

4.20. Обработка в Колледже специальных категорий персональных данных осуществляется в следующих случаях когда:

обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством о государственной социальной помощи, трудовым законодательством, пенсионным законодательством Российской Федерации;

обработка необходима в целях установления или осуществления прав работника на предоставление особых условий труда;

обработка необходима во исполнение требований Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020г. .N2 457 утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования>>, в соответствии с которым в качестве дополнительных вступительных испытаний Колледжем проводится тестирование психологических и психофизиологических свойств, характеристик психологического состояния абитуриентов.

Обработка персональных данных для каждой цели обработки осуществляется путем:

получения персональных данных в устной и письменной форме непосредственно от субъектов персональных данных;

внесения персональных данных в журналы, реестры и информационные системы Оператора;

использования иных способов обработки персональных данных.

Обработка в Колледже специальной категории персональных данных (сведения о состоянии здоровья) не осуществляется в информационных системах персональных данных

## **5. Защита персональных данных**

5.1. В целях осуществления защиты персональных данных работников и обучающихся оператор должен соблюдать ряд мер:

ограничение состава работников, функциональные обязанности которых требуют доступа к конфиденциальной информации;

организацию рабочих мест с обеспечением необходимых условий конфиденциальности, при которых исключается бесконтрольное использование защищаемой информации;

организацию выдачи личных дел работников строго в установленном порядке, ограничение свободного доступа к личным делам;

информирование работников о требованиях нормативно - методических документов по защите информации и сохранению тайны, проведение разъяснительной работы по предупреждению утраты ценных сведений при работе с конфиденциальными документами;

организацию регламентированного порядка уничтожения конфиденциальной информации;

обеспечение возможности использования персональных компьютеров, содержащих персональные данные, доступ к работе с которыми защищен паролем;

организацию порядка приема, учета и контроля деятельности посетителей образовательной организации согласно регламенту;

обеспечение пропускного режима в образовательной организации;

организацию охраны территории, зданий, помещений согласно установленному порядку.

При работе в информационных системах не допускается обработка персональных данных:

при отсутствии установленных и настроенных сертифицированных средств защиты информации;

при отсутствии утвержденных организационных документов о порядке эксплуатации информационной системы персональных данных.

## **6.Хранение и уничтожение персональных данных**

6.1 .Оператор осуществляет хранение персональных данных в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требует каждая цель обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором.

6.2. Персональные данные, обрабатываемые без использования средств автоматизации, представляют собой совокупность документов, сопровождающую процесс оформления трудовых отношений гражданина в Колледже при его приеме, назначении, переводе и увольнении или процесс оформления образовательных отношений обучающегося в Колледже при его поступлении, переводе, восстановлении и отчислении. Данная совокупность документов оформляется в личные дела работников или личные дела обучающихся.

6.3. Порядок формирования, ведения, хранения личных дел, перечень документов, которые содержатся в личных делах, а также ответственность за их обработку, определяется действующим законодательством РФ.

6.4. Персональные данные на бумажных носителях, а также на электронных съемных носителях информации должны храниться в надежно запираемых шкафах, сейфах, хранилищах и т.п. Требования к их защите определяются согласно действующему законодательству РФ. Ответственность за хранение персональных данных работников несут руководители структурных подразделений, в которых осуществляется обработка персональных данных.

6.5. Персональные данные на бумажных носителях хранятся в течение сроков хранения документов, для которых эти сроки предусмотрены законодательством, в т.ч. об архивном деле в РФ (Федеральный закон от 22.10.2004 N 125-ФЗ архивном деле в Российской Федерации", Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения (утв. Приказом Росархива от 20.12.2019 N 236)).

6.6. Срок хранения персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных, соответствует сроку хранения персональных данных на бумажных носителях,

6.7. При достижении целей обработки или в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку, за исключением случаев, когда уничтожение противоречит федеральному законодательству, персональные данные подлежат уничтожению в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения таких целей, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому



является субъект персональных данных, иным соглашением между оператором и субъектом персональных данных либо если Колледж не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных федеральными законами.

6.8. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение указанного срока, Колледж осуществляет блокирование таких персональных данных и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок, не превышающий шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

6.9. Требование об уничтожении не распространяется на персональные данные, для которых нормативными правовыми актами предусмотрена обязанность их хранения, в том числе после прекращения трудовых/образовательных отношений.

6.10. При достижении целей обработки персональных данных, а также в случае законного отзыва субъектом персональных данных согласия на их обработку, персональные данные подлежащие уничтожению, проходят процедуру уничтожения одним из следующих способов:

- для уничтожения физического бумажного носителя персональных данных используется уничтожение через shredding (измельчение) и (или) уничтожение через термическую обработку (сжигание), до степени невозможности восстановления носителя

- для уничтожения информации с электронного носителя, производится удаление файлов штатными средствами операционной системы и (или) форматирование машинного носителя информации штатными средствами операционной системы.

## **7. Передача персональных данных**

7.1. При передаче персональных данных работника или обучающегося оператор должен соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные работника или обучающегося третьей стороне (в том числе в коммерческих целях) без письменного согласия работника или обучающегося (Приложение 6), за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника или обучающегося, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- предупреждать лиц, получающих персональные данные работника или обучающегося, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены. Лица, получающие персональные данные работника или обучающегося, обязаны соблюдать режим конфиденциальности;

- разрешать доступ к персональным данным работника или обучающегося только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны

иметь право получать только те персональные данные работника или обучающегося, которые необходимы для выполнения конкретных задач;

не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника или обучающегося, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции, а обучающимся - учебной;

передавать персональные данные работника или обучающегося представителям работников или обучающихся в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника или обучающегося, которые необходимы для выполнения указанными представителями задач.

7.2. В соответствии с федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации от 29.12.2012 года N 273-ФЗ Колледж обязан обеспечить открытость и доступность информации о персональном составе педагогических работников с указанием занимаемой должности, уровня образования, квалификации, стажа работы и др., а так же размещать на официальном сайте, информационных системах информацию о лицах, подавших документы, необходимые для поступления, информацию о результатах приема в Колледж, перевода, восстановления и отчисления.

Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, оформляется отдельно от иных согласий субъекта персональных данных на обработку его персональных данных (Приложение № 7).

Установленные субъектом персональных данных запреты на передачу (кроме предоставления доступа), а также на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, не распространяются на случаи обработки персональных данных в государственных, общественных и иных публичных интересах, определенных законодательством Российской Федерации.

7.3. Передача (распространение, предоставление, доступ) персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, должна быть прекращена в любое время по требованию субъекта персональных данных. Действие согласия субъекта персональных данных на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, прекращается с момента поступления Оператору требования.

7.4. Передача персональных данных органам дознания и следствия, в Федеральную налоговую службу, Социальный фонд Российской Федерации, и

другие уполномоченные органы и организации осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

7.5. Трансграничная передача персональных данных Оператором не осуществляется.

## **8. Права и обязанности субъектов персональных данных.**

8.1. В целях обеспечения защиты персональных данных субъекты (работники и обучающиеся) имеют право:

получать полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных (в том числе автоматизированной);

осуществлять свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право получать копии любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением законодательства;

при отказе Оператора или уполномоченного им лица исключить или исправить персональные данные субъекта, заявить в письменной форме о своем несогласии, представив соответствующее обоснование;

дополнить собственные персональные данные путем предоставления недостающей (отсутствующей) информации оператору;

требовать от Оператора или уполномоченного им лица уведомления всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные субъекта, обо всех произведенных в них изменениях или исключениях из них;

обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействие оператора или уполномоченного им лица при обработке и защите персональных данных субъекта.

8.2. Субъект персональных данных или его законный представитель обязуются предоставлять персональные данные, соответствующие действительности.

## **9. Права и обязанности Оператора персональных данных**

Оператор имеет право

9.1. Самостоятельно определять состав и перечень мер, необходимых и достаточных для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Законом о персональных данных и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, если иное не предусмотрено Законом о персональных данных или другими федеральными законами.

9.2. Поручить обработку персональных данных другому лицу с согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом, на основании заключаемого с этим лицом договора. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Оператора, обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные Законом о персональных данных, соблюдать конфиденциальность персональных данных, принимать необходимые меры, направленные на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Законом о персональных данных.

9.3. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в Законе о персональных данных.

Для защиты персональных данных субъектов Оператор обязан:

за свой счет обеспечить защиту персональных данных субъекта от неправомерного их использования или утраты в порядке, установленном законодательством РФ;

ознакомить работника или его представителей с настоящим положением и его правами в области защиты персональных данных;

по запросу ознакомить обучающегося - субъекта персональных данных, либо, законных представителей несовершеннолетнего субъекта с настоящим Положением, правами субъекта в области защиты персональных данных;

осуществлять передачу персональных данных субъекта только в соответствии с настоящим Положением и законодательством Российской Федерации;

предоставлять персональные данные субъекта только уполномоченным лицам и только в той части, которая необходима для выполнения их трудовых обязанностей в соответствии с настоящим Положением и законодательством Российской Федерации;

обеспечить субъекту свободный бесплатный доступ к его персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

по требованию субъекта или его законного представителя предоставить полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных.

9.4. Оператор обязан сообщать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных (Федеральную службу по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (Роскомнадзор)) по запросу этого органа необходимую информацию в течение 10 рабочих дней с даты получения такого запроса. Данный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней. Для этого Оператору не

обходимо направить в Роскомнадзор мотивированное уведомление с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

9.5. Оператор обязан уведомлять Роскомнадзор в течение 24 часов о факте неправомерной или случайной передачи ПД, повлекшей нарушение прав субъектов ПД, а также о предполагаемых причинах и вреде, нанесенном правам субъектов ПД, о принятых мерах по устранению последствий инцидента; в течение 72 часов уведомлять Роскомнадзор о результатах внутреннего расследования по поводу инцидента и сообщить о лицах, действия которых стали причиной утечки ПД.

## **10. Ответственность на нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных**

10.1. Работник, разрешающий доступ третьего лица к конфиденциальному документу, несет персональную ответственность за данное разрешение.

10.2. Каждый работник, получающий доступ для работы с конфиденциальной информацией, несет персональную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность полученных данных.

10.3. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку, защиту и распространение персональных данных работника или обучающегося, несут в соответствии с федеральными законами ответственность:

- дисциплинарную;
- административную;
- гражданско - правовую;
- уголовную.

10.4. Субъект персональных данных, предоставивший оператору подложные документы или недостоверную информацию, несет юридическую ответственность в соответствии с действующим законодательством.

**Согласие  
субъекта на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

Зарегистрирован(а) по адресу \_\_\_\_\_  
Паспорт серия \_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года, в соответствии со ст.9 Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в целях: обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов; заключения и регулирования трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений; отражения информации в кадровых документах; начисления заработной платы; исчисления и уплаты предусмотренных законодательством РФ налогов, сборов и взносов на обязательное социальное и пенсионное страхование; представления работодателем установленной законодательством отчетности в отношении физических лиц, в том числе сведений персонифицированного учета в Социальный фонд РФ, сведений подоходного налога в ФНС России, в военкомат (для военнообязанных); предоставления сведений в кредитную организацию для оформления банковской карты и перечисления на нее заработной платы; предоставления налоговых вычетов; обеспечения моей безопасности; контроля количества и качества выполняемой мной работы; обеспечения сохранности имущества;

**даю согласие** государственному бюджетному профессиональному образовательному учреждению «Ставропольский региональный многопрофильный колледж», расположенному по адресу: 355044, г. Ставрополь, пр.Юности д.3 на обработку моих персональных данных, в том числе автоматизированную, а именно на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных: фамилия, имя, отчество (при наличии), (данные о перемене имени, фамилии, отчества); дата, месяц, год и место рождения; реквизиты документа, удостоверяющего личность; адрес регистрации по месту жительства (пребывания) и адрес фактического проживания; номер контактного телефона или сведения о других способах связи; данные документов об образовании, квалификации, наличии специальных знаний, профессиональной подготовке, переподготовке; сведения о повышении квалификации, ученой степени, ученого звания, почетного звания; сведения о владении языками, степени владения; семейное положение; отношение к воинской обязанности; сведения о трудовом стаже (сведения о трудовой деятельности), предыдущих местах работы; сведения о доходах с предыдущего места работы, которые могут понадобиться для предоставления льгот и компенсаций; реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; идентификационный номер налогоплательщика; сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования; сведения о результатах обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а так же обязательного психиатрического и наркологического освидетельствования; сведения о наградах (поощрениях), иных знаках отличия; изображение (фотография); иные сведения, либо дополнительная информация, необходимая Оператору в связи с трудовыми отношениями, а так же для обеспечения гарантий и компенсаций работнику, установленных действующим законодательством (о составе семьи, наличии и возрасте детей, о месте их учебы; об инвалидности; о составе семьи и пр.)

Если мои персональные данные можно получить только у третьей стороны, то я должен быть уведомлен об этом заранее с указанием целей, предполагаемых источников и способов получения персональных данных. На это должно быть получено мое согласие. Если мои персональные данные необходимо передать третьей стороне, то я должен быть уведомлен об этом заранее с указанием целей, предполагаемых источников и способов передачи персональных данных. На это должно быть получено мое согласие.

Я утверждаю, что ознакомлен (а) с документами учреждения, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределенного срока до достижения цели обработки персональных данных или его отзыва мной в письменной форме.

Субъект персональных данных:

\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

## СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных обучающегося, (законного представителя)

я, \_\_\_\_\_,  
Зарегистрирован (а) по адресу:

Паспорт серия \_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года,

Как законный представитель несовершеннолетнего обучающегося

В соответствии со статьей 9 Федерального закона РФ от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», в целях: обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов; осуществления деятельности в соответствии с Уставом Колледжа; заключения и регулирования отношений в области предоставления образовательных услуг и иных непосредственно связанных с ними отношений; отражения информации в личных делах обучающегося; начисления стипендии; предоставления льгот; представления профессиональной образовательной организации установленной законодательством отчетности в отношении обучающихся (поступающих); предоставление сведений для оформления банковской карты и перечисления на нее стипендии и других денежных выплат; обеспечения моего (моей) подопечного (подопечной) безопасности; контроля количества и качества образовательного процесса; передачи сведений органам исполнительной власти, СФР, военным комиссариатам; передачи сведений в федеральные информационные системы (ФИС приема, ФИС ФРДО).

Даю согласие государственному бюджетному профессиональному образовательному учреждению «Ставропольский региональный многопрофильный колледж», расположенному по адресу: г. Ставрополь, пр. Юности д. 3, на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 №152ФЗ «О персональных данных».

Перечень моего (моей) подопечного (подопечной) персональных данных, на обработку которых я даю согласие: - ФИО (полностью); пол, возраст; дата и место рождения; гражданство; данные паспорта; адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания; номер телефона (мобильный); сведения об образовании; для несовершеннолетних — сведения о законных представителях; отношение к воинской обязанности; социальный статус; состояние здоровья; СНИЛС, ИНН, фотографическое изображение.

Я проинформирован (а), что ГБПОУ СРМК будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Настоящее согласие действует для поступающего до начала обучения, для лиц, зачисленных на обучение, в соответствии с Федеральным Законом РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)



**Заявление-согласие  
субъекта на получение его персональных данных у третьей стороны**

Я, \_\_\_\_\_, паспорт серии \_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_,  
выданный \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года, \_\_\_\_\_  
*(дата выдачи) (согласен/не согласен)*

на получение моих персональных данных, а именно:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

*(указать состав персональных данных)*

для обработки в целях \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

*(указать цели обработки)*

у следующих лиц \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

*(указать фамилию, имя, отчество, адрес представителя субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя)*

Я также утверждаю, что ознакомлен(а) с возможными последствиями моего отказа дать письменное согласие на их получение.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
*(подпись)*

**Заявление – согласие  
представителя несовершеннолетнего субъекта на обработку персональных  
данных**

Я, \_\_\_\_\_, паспорт серии \_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_,

выданный \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года, в

соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю

согласие \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (название образовательной организации)

расположенной по адресу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (юридический адрес)

на обработку персональных данных моего/ей сына (дочери, подопечного)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. сына, дочери, подопечного)

а именно: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать состав персональных данных)

для обработки в целях \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать цели обработки)

Я утверждаю, что ознакомлен(а) с документами образовательной организации – оператора персональных данных, устанавливающими порядок обработки персональных данных, действия, совершаемые при обработке персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределенного срока. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

## Журнал учета электронных носителей персональных данных

\_\_\_\_\_ (название структурного подразделения)

Начат " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Окончен " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (должность и ФИО ответственного за хранение журнала) (подпись)

№ п/п	Учетный (регистрационный номер) электронного носителя	Вид и емкость носителя	Дата начала использования	Дата получения, ФИО и подпись получившего	Дата сдачи, ФИО и подпись принявшего	Место хранения	Дата и номер акта об уничтожении носителя
1							
2							

## Соглашение о неразглашении персональных данных

Я, \_\_\_\_\_,  
 паспорт серии \_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_, выданный  
 \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_  
 года, понимаю, что получаю доступ к персональным данным работников и обучающихся (субъектов) ГБПОУ «Ставропольский региональный многопрофильный колледж»

Я также понимаю, что во время исполнения своих обязанностей занимаюсь сбором, обработкой и хранением персональных данных. Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести ущерб субъектам персональных данных как прямой, так и косвенный, в связи с этим, даю обязательство при работе (сбор, обработка и хранение) с персональными данными соблюдать все описанные в «Положении об обработке и защите персональных данных работников и обучающихся» требования.

Я подтверждаю, что не имею права разглашать сведения, относящиеся к персональным данным субъекта, а именно: содержание согласия на обработку данных;  анкетные и биографические данные; сведения об усыновлении/удочерении; паспортные данные;  сведения об образовании;  сведения о трудовом и общем стаже;  сведения о составе семьи;  сведения о воинском учете;  сведения о заработной плате работника;  сведения о социальных льготах; специальность;  занимаемая должность;  наличие судимостей; адрес места жительства;  телефон;  место работы или учебы членов семьи и родственников; характер взаимоотношений в семье; содержание трудового договора; состав декларируемых сведений о наличии материальных ценностей; содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию; содержание подлинников и копий приказов по личному составу; содержание личных дел и трудовых книжек работников; содержание материалов по повышению квалификации и переподготовке, аттестации субъекта; содержание отчетов, направляемых в органы статистики.

Я предупрежден (а) о том, что в случае разглашения мною сведений, касающихся персональных данных, или их утраты я несу ответственность в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

С «Положением о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных работников и обучающихся ГБПОУ СРМК» ознакомлен(а)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
*(подпись, расшифровка подписи)*

## Согласие субъекта на передачу его персональных данных третьей стороне

Я \_\_\_\_\_,  
*(фамилия, имя, отчество)*

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

даю/не даю согласие \_\_\_\_\_

*(название образовательной организации или ФИО, должность лица, ответственного за обработку)*

расположенной по адресу/паспортные данные \_\_\_\_\_

*(юридический адрес организации или паспортные данные лица, ответственного за обработку)*

на передачу моих персональных данных, а именно:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

*(указать состав персональных данных)*

для обработки в целях

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

*(указать цели обработки)*

следующими лицам/организации

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О. физического лица или наименование организации, которым сообщаются данные)*

Согласие на передачу персональных данных третьей стороне действительно в течение всего срока действия трудового договора для работника и срока обучения для обучающегося. Подтверждаю, что ознакомлен(а) с «Положением о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных работников и обучающихся ГБПОУ СРМК», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены, я также ознакомлен(а) в правом Оператора обрабатывать (в том числе и передавать) часть моих персональных данных без моего согласия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Подтверждаю, что отзыв согласия производится мною в письменном виде в соответствии с действующим законодательством. Всю ответственность за неблагоприятные последствия отзыва согласия беру на себя.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

**Согласие  
на распространение персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

контактная информация: номер телефона \_\_\_\_\_,

E-mail (или почтовый адрес) \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года, руководствуясь ст. 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных", даю согласие государственному бюджетному профессиональному образовательному учреждению «Ставропольский региональный многопрофильный колледж», расположенный по адресу г.Ставрополь пр.Юности д.3 ИНН 2635015691 ОГРН 1022601977364, на распространение персональных данных с целью обеспечения информирования общественности о деятельности образовательной организации, а именно размещение информации обо мне на официальном сайте образовательной организации <https://rmk.stavedu.ru>, на канале образовательной организации видеохостинга YouTube [https://www.youtube.com/channel/UCfl\\_QCbYnSaQ7NZvcC5MVxw](https://www.youtube.com/channel/UCfl_QCbYnSaQ7NZvcC5MVxw), на странице образовательной организации ВКонтакте [https://vk.com/srmk\\_stav](https://vk.com/srmk_stav).

Перечень моих персональных данных, на распространение которых даю согласие:

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Разрешение к распространению (да/нет)
Общие	фамилия	
	имя	
	отчество	
	сфера деятельности	
	Занимаемая должность	
	Уровень образования (начальное, среднее, высшее)	
	Квалификация, категория (уровень подготовки)	
	Ученая степень (звание)	
	Стаж работы	
	Повышение квалификации (переподготовка)	
	Участие в мероприятиях	
Творческие и иные достижения		
Биометрические	цветное цифровое фотографическое изображение лица	

Условия и запреты

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Настоящее согласие дано мной добровольно и действует на срок \_\_\_\_\_  
(определенный период времени или дата окончания срока действия).

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

Субъект персональных данных:

\_\_\_\_\_ (подпись) / \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)