

СОГЛАСОВАНО

Советом коллектива работников

КГА ПОУ «РТК»

Протокол № 11

от «23» июля 2017 года

УТВЕРЖДАЮ

Директор КГА ПОУ «РТК»

А.Г. Ильченко

«23 июля» 2017 года



ПОЛОЖЕНИЕ

**по обработке и защите персональных данных
краевого государственного автономного
профессионального образовательного учреждения
«Региональный технический колледж»**

г. Владивосток
2017

1. Общие положения.

1.1. Настоящим Положением определяется требования к обработке, накоплению, хранению, передаче и любого использования персональных данных работников, обучающихся краевого государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Региональный технический колледж» (далее - колледж), а также законных представителей обучающихся колледжа в соответствии с видами деятельности, указанными в Уставе колледжа.

1.2. Цель настоящего Положения – защита персональных данных работников и обучающихся колледжа, и их законных представителей от несанкционированного доступа и разглашения.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»; Конституцией РФ; Трудовым кодексом РФ; Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»; Федеральным законом от 27.04.2004 № 98-ФЗ «О коммерческой тайне»; Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»; Указом Президента РФ от 06.03.1997 № 188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера»; постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»; постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» и иными действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

2. Общие понятия.

2.1. **Персональные данные** - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

2.2. **Персональные данные работника** – это информация, необходимая колледжу в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника.

2.3. **Персональные данные обучающегося** - это информация, необходимая колледжу для обеспечения организации учебного процесса и касающаяся конкретного обучающегося.

2.4. **Персональные данные законных представителей** - это информация, необходимая колледжу для обеспечения организации учебного процесса и касающаяся конкретного законного представителя.

2.5. Субъект персональных данных - персональные данные работника колледжа, обучающегося колледжа, а также законного представителя обучающегося колледжа (далее по тексту персональные данные).

2.6. 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.

2.7. Использование персональных данных – действия (операция) с персональными данными, совершаемые колледжем для принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении работника, обучающегося, законного представителя обучающегося или других лиц либо иным образом затрагивающих права работника, обучающегося, законного представителя обучающегося или других лиц.

2.8. Предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

2.9. Распространение персональных данных - действия, направленные на передачу персональных данных определенному 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;.

2.10. Обезличивание персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

2.11. Блокирование персональных данных – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных).

2.12. Уничтожение персональных данных – действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются носители персональных данных.

2.13. Конфиденциальность персональных данных – обязательное для соблюдения колледжем или иным получившим доступ к персональным

данном лицом требование не допускать их распространение без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания;

Обеспечение конфиденциальности персональных данных не требуется:

- в случае обезличивания персональных данных
- в отношении общедоступных персональных данных.

2.14. Общедоступные персональные данные - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта персональных данных или на которое в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

2.15. Информационная система персональных данных - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

3. Сбор и обработка персональных данных. Цели сбора персональных данных.

3.1. Сбор и обработка персональных данных субъекта персональных данных осуществляется колледжем в целях:

- обеспечения соблюдения законодательства РФ;
- выполнения требований законодательства в сфере труда и налогообложения. Ведение текущего бухгалтерского и налогового учёта, формирование, изготовление и своевременная подача бухгалтерской, налоговой и статистической отчётности;
- обеспечения права на образование в соответствии с определенными в Уставе колледжа целями, осуществления возложенных полномочий в сфере образования;
- осуществления образовательной деятельности по реализации образовательных программ, присмотра за обучающимися, обеспечения охраны, укрепления здоровья и создания благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе обеспечения отдыха и оздоровления обучающихся;
- выполнения функций и полномочий работодателя в трудовых отношениях-содействия работникам (обучающимся) в трудоустройстве, заключении и регулировании трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений, продвижению по службе;
- исполнения сделок и договоров гражданско-правового характера;
- обеспечения личной безопасности, контроля прохождения обучения, количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

При работе с персональными данными работники колледжа совершают сбор, запись, обработку, систематизацию, накопление, хранение, уточнение

(обновление, изменение), извлечение, использование, распространение (в том числе передача, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, уничтожение, удаление, трансграничную передачу персональных данных.

Правовыми основаниями для обработки персональных данных колледжем являются нормативно-правовые акты, регулирующие отношения, связанные с деятельностью колледжа, в том числе:

- Трудовой кодекс РФ, а также нормативно-правовые акты, содержащие нормы трудового права;
- Бюджетный кодекс РФ;
- Налоговый кодекс РФ;
- Гражданский кодекс РФ;
- Семейный кодекс РФ;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Основанием для обработки персональных данных также являются договоры с физическими лицами, заявления (согласия, доверенности и т. п.) обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, согласия на обработку персональных данных.

Колледж обрабатывает персональные данные:

- работников, в том числе бывших;
- кандидатов на замещение вакантных должностей;
- родственников работников, в том числе бывших;
- обучающихся;
- родителей (законных представителей) обучающихся;
- физических лиц по гражданско-правовым договорам;
- физических лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т. п.) обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- физических лиц – посетителей колледжа.

Колледж сообщает субъекту персональных данных о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, характере подлежащих получению персональных данных, перечне действий с персональными данными, сроке, в течение которого действует согласие, и порядке его отзыва, а также о последствиях отказа субъекта персональных данных дать письменное согласие на их получение.

3.2. Обработка персональных данных в колледже осуществляется следующими способами:

- не автоматизированная обработка персональных данных;

- автоматизированная обработка персональных данных с передачей полученной информации по информационно-телекоммуникационным сетям или без таковой;
- смешанная обработка персональных данных.

Документы, содержащие персональные данные, создаются путем:

- копирования оригиналов документов;
- внесения сведений в учетные формы;
- получения оригиналов необходимых документов.

Колледж обрабатывает персональные данные в сроки:

- которые необходимы для достижения целей обработки персональных данных;
- действия согласия субъекта персональных данных;
- которые определены законодательством для обработки отдельных видов персональных данных.

3.3. Колледж получает персональные данные в соответствии с законодательством РФ, настоящим Положением непосредственно от субъекта персональных данных либо его законного представителя. Обработка персональных данных субъекта персональных данных осуществляется только с его согласия в установленной письменной форме.

Колледж обрабатывает персональные данные в случаях:

- согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных;
- когда обработка персональных данных необходима для осуществления и выполнения образовательной организацией возложенных законодательством Российской Федерации функций, полномочий и обязанностей;
- когда осуществляется обработка общедоступных персональных данных, доступ к которым субъект персональных данных предоставил неограниченному кругу лиц.

3.4. Обработка и использование персональных данных осуществляется в целях, указанных в письменном согласии субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, а также в случаях, предусмотренных нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

3.5. Колледж вправе получать персональные данные субъекта персональных данных у третьих лиц только при наличии письменного согласия субъекта персональных данных, его законного представителя или в иных случаях, прямо предусмотренных в законодательстве РФ.

В случаях когда субъект персональных данных несовершеннолетний – от его родителей (законных представителей) либо с их согласия, если субъект персональных данных достиг возраста 14 лет.

В случае когда субъект персональных данных – физическое лицо, указанное в заявлениях (согласиях, доверенностях и т. п.) обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, колледж может получить персональные данные такого физического лица от обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся.

3.6. В случае недееспособности, недостижении совершеннолетнего возраста субъекта персональных данных согласие на обработку его персональных данных дает в письменной форме законный представитель субъекта персональных данных.

3.7. Если персональные данные были получены не от субъекта персональных данных, за исключением случаев, если персональные данные были предоставлены колледжу на основании федерального закона или если персональные данные являются общедоступными, колледж до начала обработки таких персональных данных обязан предоставить субъекту персональных данных следующую информацию:

- наименование и адрес колледжа;
- цель обработки персональных данных и ее правовое основание;
- информацию о пользователях персональных данных;
- установленные данным законодательством РФ права субъекта персональных данных.

3.8. В случае смерти субъекта персональных данных согласие на обработку его персональных данных дают в письменной форме его наследники, если такое согласие не было дано субъектом персональных данных при его жизни.

3.9. Колледж должен сообщить субъекту персональных данных о последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

3.10. Обработка специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, не допускается, за исключением случаев если:

- субъект персональных данных дал согласие в письменной форме на обработку своих персональных данных;
- персональные данные сделаны общедоступными субъектом персональных данных;
- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных

либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия субъекта персональных данных невозможно;

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

- обработка персональных данных необходима для установления или осуществления прав субъекта персональных данных или третьих лиц, а равно и в связи с осуществлением правосудия;

- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.11. Согласие, подписанное субъектом персональных данных, действует со дня его подписания на период обучения, на срок действия трудового договора в колледже, до дня отзыва в письменной форме или по истечению 75 лет с момента подписания.

Согласие может быть отозвано путем предоставления в колледж заявления в простой письменной форме в соответствии с требованиями законодательства РФ.

3.12. В случае увольнения (отчисления) субъекта персональных данных и достижения целей обработки персональных данных, а также в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на их обработку, колледж прекращает обработку персональных данных и обязан уничтожить соответствующие персональные данные в срок, не превышающий не превышающий тридцати рабочих дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной, получателем (выгодоприобретателем) по которому является субъект персональных данных, федеральными законами. Уничтожение по достижении цели обработки не распространяется на документированную информацию, переданную на архивное хранение.

Уничтожение документов (носителей), содержащих персональные данные, производится путем сожжения, дробления (измельчения), химического разложения. Для уничтожения бумажных документов может быть использован shredder.

Персональные данные на электронных носителях уничтожаются путем стирания или форматирования носителя.

3.13. В целях информационного обеспечения могут создаваться общедоступные источники персональных данных (в том числе справочники, электронные базы). В общедоступные источники персональных данных могут

включаться: фамилия, имя, отчество, должность, подразделение, служебные телефоны и адрес электронной почты. Другие персональные данные (например, дата рождения и т.д.) могут включаться в справочник только с письменного согласия работника (обучающегося).

3.14. Обработка специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, не допускается, за исключением если:

- субъект персональных данных дал согласие в письменной форме на обработку своих персональных данных;

- персональные данные сделаны общедоступными субъектом персональных данных;

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

- обработка персональных данных необходима в связи с осуществлением правосудия;

- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о безопасности, об оперативно-розыскной деятельности, а также в соответствии с уголовно - исполнительным законодательством Российской Федерации.

3.15. Обработка специальных категорий персональных данных должна быть незамедлительно прекращена, если устранены причины, вследствие которых осуществлялась обработка.

3.16. Решение, порождающее юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или иным образом затрагивающее его права и законные интересы, может быть принято на основании исключительно автоматизированной обработки его персональных данных только при наличии согласия в письменной форме субъекта персональных данных или в случаях, предусмотренных федеральными законами, устанавливающими также меры по обеспечению соблюдения прав и законных интересов субъекта персональных данных.

3.17. Допускается привлекать для обработки персональных данных субъекта персональных данных уполномоченные организации на основе соответствующих договоров и соглашений. В случае если колледж на основании договора поручает обработку персональных данных субъекта персональных данных другому лицу, существенным условием договора является обязанность обеспечения указанным лицом конфиденциальности персональных данных и безопасности персональных данных при их обработке.

3.18. При обработке персональных данных обеспечиваются точность персональных данных, их достаточность и актуальность. Неполные и неточные данные уточняются или удаляются.

3.19. Колледж не обрабатывает биометрические персональные данные в целях установления личности.

4. Хранение и защита персональных данных.

4.1. Персональные данные являются конфиденциальной, строго охраняемой информацией. Колледж обеспечивает конфиденциальность персональных данных.

4.2. Колледж принимает нормативные, организационные и технические меры защиты персональных данных.

Нормативные меры защиты персональных данных – комплекс локальных и распорядительных актов, обеспечивающих создание, функционирование, совершенствование механизмов обработки персональных данных.

Организационные меры защиты персональных данных предполагают создание в колледже защиты информации во время работы с персональными данными работниками.

Комплекс мер по обеспечению безопасности персональных данных в колледже направлен на защиту персональных данных от неправомерного или случайного уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения и иных неправомерных действий.

Подсистема технической защиты включает в себя комплекс технических, программных, программно-аппаратных средств, обеспечивающих защиту персональных данных.

4.3. Риск угрозы любым информационным ресурсам создают стихийные бедствия, экстремальные ситуации, террористические действия, аварии технических средств и линий связи, другие объективные обстоятельства, а также заинтересованные и незаинтересованные в возникновении угрозы лица. Защита персональных данных представляет собой процесс, предупреждающий нарушение доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных и обеспечивающий их надежную безопасность.

4.4. Колледж хранит персональные данные в течение срока, необходимого для достижения целей их обработки, документы, содержащие персональные данные, в течение срока хранения документов, предусмотренного номенклатурой дел с учетом архивных сроков хранения. Хранение персональных данных осуществляется не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и они подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

Лица, ответственные за обработку персональных данных, прекращают их обрабатывать:

- при достижении целей обработки персональных данных;
- истечении срока действия согласия;
- отзыве субъектом персональных данных своего согласия на обработку персональных данных, при отсутствии правовых оснований для продолжения обработки без согласия;
- выявлении неправомерной обработки персональных данных.

Персональные данные, хранятся в бумажном и (или) в электронном виде в структурных подразделениях в папках, в личных делах, в запираемых шкафах, либо в запираемых помещениях с ограниченным правом доступа, в сейфе, в компьютере с защищенным доступом. При автоматизированной обработке персональных данных не допускается хранение и размещение документов, содержащих персональные данные, в открытых электронных каталогах (файло-обменниках) информационных систем.

4.5. Регламентация доступа персонала к персональным данным предназначена для разграничения полномочий между руководителями и специалистами организации. Сотрудники колледжа, имеющие доступ к персональным данным, обязаны принимать и соблюдать необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении данной информации.

4.6. Доступ к персональным данным имеют работники колледжа в рамках своих должностных обязанностей:

4.7. Иные сотрудники колледжа могут иметь доступ к персональным данным в соответствии с изданными приказами или иными утвержденными директором колледжа разрешительными документами.

4.8. Работа с персональными данными лиц, не включенных в разрешительные документы, не допускается.

4.9. К числу массовых потребителей персональных данных субъекта персональных данных вне колледжа можно отнести государственные и негосударственные структуры, в том числе:

- правоохранительные органы;
- органы прокуратуры и ФСБ;
- налоговые инспекции;
- органы лицензирования и сертификации;
- страховые агентства;
- военкоматы;
- органы статистики;

- органы социального страхования;
- пенсионные фонды;
- подразделения муниципальных органов управления.

Надзорно-контрольные органы имеют доступ к персональным данным только в сфере своей компетенции.

4.10. Безопасность персональных данных достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, результатом которого может стать уничтожение, изменение, блокирование, копирование, распространение персональных данных, а также иных несанкционированных действий. Безопасность персональных данных при их обработке в информационной системе персональных данных обеспечивается с помощью системы защиты персональных данных, нейтрализующей актуальные угрозы.

4.11. При обработке персональных данных места хранения материальных носителей определяются в отношении каждой категории персональных данных. Все документы на бумажных носителях, содержащие персональные данные должны храниться в местах, защищенных от несанкционированного доступа. При достижении целей персональные данные удаляются либо передаются на архивное хранение в виде документированной информации в течение сроков, определенных требованиями номенклатуры дел.

4.12. Доступ к электронным носителям, содержащим персональные данные обеспечиваются разграничением прав доступа в информационной системе, а также многоступенчатой системой паролей.

4.13. Работа по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах являются неотъемлемой частью по созданию информационных систем.

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

4.15. Размещение информационных систем, специального оборудования и охрана помещений (с помощью систем сигнализации), в которых ведется работа с персональными данными, организация режима обеспечения безопасности в этих помещениях должны обеспечивать сохранность носителей персональных данных и средств защиты информации, а также исключать возможность неконтролируемого проникновения в эти помещения посторонних лиц. Помещения, где происходит обработка персональных данных, в рабочее время при отсутствии в них работников, должны быть закрыты. Проведение уборки такого помещения должно производиться в присутствии уполномоченного работника.

4.16. Основными мерами защиты персональных данных в колледже являются:

- назначение ответственного за организацию обработки персональных данных. Ответственный осуществляет организацию обработки персональных данных, обучение и инструктаж, внутренний контроль за соблюдением колледжем и ее работниками требований к защите персональных данных;

- издание локальных актов по вопросам обработки персональных данных, определяющих процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации, устранение последствий таких нарушений;

- проведение мероприятий, направленных на предотвращение несанкционированного доступа к персональным данным и (или) передачи их лицам, не имеющим доступа к такой информации; блокирование доступа посторонним лицам к такой информации как распределение функций, рабочие процессы оформления, ведения и хранения информации с персональными данными;

- принятие мер по факту обнаружения несанкционированного доступа к персональным данным, обрабатываемым с использованием средств автоматизации, в том числе восстановление персональных данных, которые были модифицированы или уничтожены вследствие несанкционированного доступа к ним.

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

- оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения законодательства о персональных данных, оценка соотношения указанного вреда и принимаемых мер;

- ограничение и регламентация состава работников, функциональные обязанности которых требуют работы с персональными данными;

- строгое избирательное и обоснованное распределение документов и информации между работниками;

- размещение рабочих мест работников, при котором исключалось бы бесконтрольное использование персональных данных;

- наличие необходимых условий в помещении для работы с персональными данными и базами данных;

- ознакомление работников, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, настоящим Положением, локальными актами по вопросам обработки персональных данных, воспитательная и разъяснительная ра-

бота с сотрудниками подразделения по предупреждению утраты ценных сведений при работе с персональными данными;

- технические средства охраны, сигнализации;
- порядок охраны помещений и территории колледжа;
- определение списка лиц, допущенных к обработке персональных данных, в том числе при работе с документированной информацией, содержащей персо
- определение места хранения материальных носителей персональных данных;
- определение актуальных угроз безопасности персональным данным при их обработке с использованием средств автоматизации и разработка мер и мероприятий по защите персональных данных;
- организация применения средств защиты информации в информационной системе персональных данных;
- установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым с использованием средств автоматизации, а также регистрация и учет всех действий, совершаемых с персональными данными в информационных системах, и контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем;

- учет электронных носителей персональных данных;

4.17. При обнаружении нарушений порядка обработки персональных данных директор колледжа, заместители директора незамедлительно приостанавливает предоставление персональных данных пользователям информационной сети до выявления причин нарушений и устранения этих причин.

4.18. При работе с документами, содержащими персональные данные, сотрудник обязан исключить возможность ознакомления, просмотра этих документов лицами, не допущенными к работе с ними (в том числе другими работниками колледжа).

4.19. При утрате (утере, хищении) документов, содержащих персональные данные, работник обязан немедленно доложить о таком факте своему непосредственному руководителю (директору).

4.20. Сотрудникам, допущенным к обработке персональных данных запрещается:

- сообщать сведения, являющиеся персональными данными, лицам, не имеющим права доступа к этим сведениям;
- оставлять документы, содержащие персональные данные, на рабочих столах без присмотра;
- покидать помещение, не поместив документы с персональными дан-

ными в закрываемые сейфы, шкафы;

- выносить документы, содержащие персональные данные, из помещений колледжа без разрешения и без служебной необходимости;

4.21. Все лица, связанные с получением, обработкой и защитой персональных данных, обязаны подписать соглашение о неразглашении персональных данных.

5. Передача персональных данных.

5.1. Сотрудники колледжа, ответственные за работу с персональными данными, должны знать случаи, при которых они могут передать информацию о субъекте персональных данных запрашивающим лицам. К таким случаям, как правило, относятся запросы о получении информации о субъекте персональных данных, направленные различными государственными органами.

5.2. Не допускается сообщать третьей стороне персональные данные субъекта персональных данных без его письменного согласия, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью, а также в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

5.3. Не допускается сообщать персональные данные в коммерческих целях без его письменного согласия.

5.4. В случае если лицо, обратившееся с запросом, не уполномочено действующим законодательством Российской Федерации на получение персональных данных либо отсутствует письменное согласие субъекта персональных данных на предоставление его персональных данных. Лицу, обратившемуся с запросом, выдается письменное уведомление об отказе в предоставлении персональных данных с указанием причин отказа.

5.5. В колледже необходимо вести журнал учета выданных персональных данных. В этом журнале регистрируются запросы, фиксируются сведения о дате получения запроса, о дате и номере входящего документа, об органе, от которого получен запрос, о лице, направившем запрос, содержание переданной информации, дате передачи персональных данных или дата уведомления об отказе предоставления персональных данных, и также указывается список переданных персональных данных.

5.6. Колледж передает имеющиеся персональные данные третьим лицам в следующих случаях:

- субъект персональных данных дал свое согласие на такие действия;
- передача персональных данных осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в рамках установленной процедуры.

При передаче персональных данных третьим лицам необходимо предупредить их 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 субъекта персональных данных, обязаны соблюдать режим конфиденциальности. Исключение составляет обмен персональными данными в порядке, установленном действующим законодательством.

5.7. Передача персональных данных в пределах колледжа осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами колледжа (приказами и распоряжениями директора колледжа).

5.8. Не допускается запрашивать информацию о состоянии здоровья субъекта персональных данных, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции, обучающимся учебной нагрузки.

6. Обязанности колледжа как оператора персональных данных.

6.1. Колледж обязан:

- осуществлять защиту персональных данных, применяя все необходимые организационные и технические меры;

- предоставить субъекту персональных данных информацию о его персональных данных на основании его запроса или его родителя или законного представителя;

- разъяснять субъекту персональных данных или его законному представителю юридические последствия отказа предоставить его персональные данные;

- колледж обязан вносить в персональные данные субъекта персональных данных необходимые изменения, уничтожать или блокировать соответствующие персональные данные по предоставлению субъектом персональных данных сведений, подтверждающих, что персональные данные, которые относятся к соответствующему субъекту персональных данных и обработку которых осуществляет колледж, являются неполными, устаревшими, недостаточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;

- уведомлять субъекта персональных данных или его законного представителя и третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы, о внесенных изменениях и предпринятых мерах;

- не передавать без письменного согласия персональные данные субъектов персональных данных третьим лицам, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ;

- в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных колледж обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий тридцать рабочих дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором между колледжем и субъектом персональных данных;

- в случае выявления неправомерной обработки персональных данных в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты выявления, прекратить неправомерную обработку, а если обеспечить правомерность обработки невозможно, в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки, уничтожить такие данные.

- блокировка или удаление неправомерно обрабатываемых, неточных персональных данных либо обеспечение блокирования или удаление таких данных. В случае подтверждения факта неточности персональных данных колледж на основании сведений, представленных субъектом персональных данных или его законным представителем, уточняет персональные данные либо обеспечивает их уточнение и снимает блокирование персональных данных.

- прекращение обработки и уничтожение персональных данных либо обеспечение прекращения обработки и уничтожение персональных данных при достижении цели обработки персональных данных;

7. Обязанности и права субъекта персональных данных.

7.1. Субъект персональных данных обязан:

- передать колледжу комплект достоверных документированных персональных данных, перечень которых установлен Трудовым кодексом РФ и правилами приема в колледж;

- своевременно в срок, не превышающий 14 дней со дня изменения персональных данных, сообщать колледжу об изменении своих персональных данных.

7.2. Субъект персональных данных имеет право:

- на получение сведений о колледже, о месте его нахождения, о наличии у колледжа персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также на ознакомление с такими персональными данными и получения копий любой записи, содержащей его персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ;

- требовать от колледжа уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или

не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав;

- на получение при обращении или при получении запроса информации, касающейся обработки его персональных данных, либо персональных данных несовершеннолетнего учащегося, интересы которого он представляет.

- на получение полной информации об обработке своих персональных данных;

- на обжалование действий или бездействия колледжа в уполномоченный орган по защите прав субъекта персональных данных или в судебном порядке;

- на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

8. Ответственность за разглашение конфиденциальной информации, связанной с персональными данными.

8.1. Лица, виновные в нарушении норм регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных субъектов персональных данных, установленных действующим законодательством и данным Положением, несут дисциплинарную, административную, гражданскую, уголовную или иную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. Руководители подразделений, в которых происходит обработка персональных данных, несут персональную ответственность за обеспечение защиты обрабатываемых и хранящихся в их подразделениях персональных данных.

8.3. Ответственность за соблюдение законодательства Российской Федерации при обработке и использовании персональных данных возлагается в приказе об утверждении Положения и иных приказах на руководителей структурных подразделений и конкретных должностных лиц колледжа, обрабатывающих персональные данные.

9. Состав персональных данных обучающегося.

9.1. В состав персональных данных обучающегося входят:

- фамилия, имя, отчество;
- год, месяц, дата и место рождения;
- паспортные данные;
- данные документа, удостоверяющего личность;
- данные свидетельства о рождении;

- данные свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, содержащее сведения об идентификационном номере налогоплательщика;
- данные о страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования, содержащее сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета;
- данные документа воинского учета;
- данные полиса медицинского страхования;
- документы об образовании, профессиональной переподготовке, о квалификации или о наличии специальных знаний;
- предоставленные анкетные данные, в том числе - сведения о семейном положении, перемене фамилии, наличии детей и иждивенцев, социальном и имущественном положении;
- домашний и сотовый телефоны;
- адрес регистрации и адрес проживания;
- фотография;
- сведения о состоянии здоровья;
- сведения о личных качествах, носящих оценочный характер;
- иные необходимые сведения, в соответствии с законодательством РФ.

10. Состав персональных данных работника.

10.1. В состав персональных данных работника входят:

- фамилия, имя, отчество;
- год, месяц, дата и место рождения;
- паспортные данные;
- данные документа, удостоверяющего личность;
- данные свидетельства о рождении;
- данные свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, содержащее сведения об идентификационном номере налогоплательщика;
- данные о страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования, содержащее сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета;
- данные документа воинского учета;
- данные полиса медицинского страхования;
- документы об образовании, профессиональной переподготовке, о квалификации или о наличии специальных знаний;
- предоставленные анкетные данные, в том числе - сведения о семейном положении, перемене фамилии, наличии детей и иждивенцев, социальном и имущественном положении;
- сведения о характере взаимоотношений в семье;

- сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер;
- данные о профессии;
- данные о занимаемой должности;
- данные из трудовой книжки, сведения о трудовой деятельности, трудовом стаже;
- домашний и сотовый телефоны;
- адрес регистрации и адрес проживания;
- фотография;
- сведения о состоянии здоровья;
- данные о содержании трудового договора;
- сведения о наличии (отсутствии) судимости;
- сведения о заработной плате;
- иные необходимые сведения, в соответствии с законодательством РФ.

11. Состав персональных данных родителей (законных представителей) обучающихся.

11.1. В состав персональных данных родителей (законных представителей) обучающихся входят:

- фамилия, имя, отчество;
- год, месяц, дата и место рождения;
- паспортные данные или данные документа, удостоверяющего личность;
- данные свидетельства о рождении;
- сведения и реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия законного представителя;
- данные свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, содержащее сведения об идентификационном номере налогоплательщика;
- данные о страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования, содержащее сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета;
- данные документа воинского учета;
- данные полиса медицинского страхования;
- документы об образовании, профессиональной переподготовке, о квалификации или о наличии специальных знаний;
- сведения о семейном положении, перемене фамилии, наличии детей и иждивенцев, социальном и имущественном положении, месте работы, занимаемой должности, сведения о состоянии здоровья;
- домашний и сотовый телефоны;
- адрес регистрации и адрес проживания;

- фотография;
- сведения о личных качествах, носящих оценочный характер;
- анкетные данные и иные необходимые сведения, в соответствии с законодательством РФ.

12. Информация о приложениях.

12.1. К настоящему Положению прилагаются следующие приложения:

Приложение №1 Соглашение о неразглашении персональных данных работников КГА ПОУ «РТК».

Приложение №2 Соглашение о неразглашении персональных данных обучающихся КГА ПОУ «РТК», родителей (законных представителей) обучающихся КГА ПОУ «РТК».

Приложение №3 Согласие на обработку персональных данных обучающегося.

Приложение №4 Заявление о согласии работника на обработку персональных данных.

Приложение №5 Согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных.

Приложение №6 Заявление об отзыве согласия на обработку персональных данных.

(ФИО директора)

от

(ФИО)

Соглашение о неразглашении персональных данных работников КГА ПОУ «РТК»

Я, _____ (ФИО),

_____, серия _____, номер _____,
(наименование документа, удостоверяющий личность)

кем выдан _____

когда выдан _____,
место проживания (с указанием индекса) _____

_____,
понимаю, что получаю доступ к персональным данным работников КГА ПОУ «РТК» (далее работники). Я также понимаю, что во время исполнения своих трудовых обязанностей, я буду совершать следующие действия: сбор, обработку, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение, трансграничную передачу персональных данных работников.

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести ущерб работникам, как прямой так и косвенный.

В связи с этим, даю обязательство при работе (сборе, обработке и хранении) с персональными данными работников соблюдать все описания и требования, указанные в положении «Об обработке и защите персональных данных в краевом государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Региональный технический колледж». Я подтверждаю, что не имею права разглашать следующие сведения о работниках:

- фамилия, имя, отчество;
- год, месяц, дата и место рождения;
- паспортные данные;
- данные документа, удостоверяющего личность;
- данные свидетельства о рождении;
- данные свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, содержащее сведения об идентификационном номере налогоплательщика;
- данные о страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования, содержащее сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета;
- данные документа воинского учета;
- данные полиса медицинского страхования;
- документы об образовании, профессиональной переподготовке, о квалификации или о наличии специальных знаний;
- предоставленные анкетные данные, в том числе - сведения о семейном положении, перемене фамилии, наличии детей и иждивенцев, социальном и имущественном положении;
- сведения о характере взаимоотношений в семье;
- сведения о личных делах сотрудников;

- сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер;
- данные о профессии;
- данные из трудовой книжки, сведения о трудовой деятельности, трудовом стаже сотрудников;
- домашний и сотовый телефоны;
- адрес регистрации и адрес проживания;
- фотография;
- сведения о состоянии здоровья;
- данные о содержании трудового договора;
- сведения о наличии (отсутствии) судимости;
- сведения о заработной плате;
- социальные льготы;
- данные о занимаемой должности;
- сведения о подлинниках и копиях приказов по личному составу;
- сведения о делах, содержащих материалы по повышению квалификации и переподготовке работников, их аттестации, материалы по служебным расследованиям;
- о копиях отчетов, направляемых в органы статистики;
- сведения о составе декларируемых сведений о наличии материальных ценностей;
- сведения о содержании декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;
- иные необходимые сведения, в соответствии с законодательством РФ.

Я предупрежден (а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных работников или их утраты, я несу ответственность в соответствии с ст. 90 ТК РФ, п.п.в. п.6 ст.81ТК РФ.

С положением «Об обработке и защите персональных данных в краевом государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Региональный технический колледж» ознакомлен (а).

_____ «__» _____ 20__ г.
 (ФИО) (подпись)

Директору КГА ПОУ «РТК»

(ФИО директора)

от

(ФИО)

Соглашение о неразглашении персональных данных обучающихся КГА ПОУ «РТК», родителей (законных представителей) обучающихся КГА ПОУ «РТК».

Я, _____ (ФИО),
_____, серия _____, номер _____,
(наименование документа, удостоверяющий личность)
кем выдан _____
_____,
когда выдан _____,
место проживания (с указанием индекса) _____

_____,
понимаю, что получаю доступ к персональным данным обучающихся КГА ПОУ «РТК», родителей (законных представителей) обучающихся КГА ПОУ «РТК» (далее персональные данные). Я также понимаю, что во время исполнения своих трудовых обязанностей, я буду совершать следующие действия: сбор, обработку, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение, трансграничную передачу персональных данных.

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести ущерб указанным лицам, как прямой так и косвенный.

В связи с этим, даю обязательство при работе (сборе, обработке и хранении) с персональными данными соблюдать все описания и требования, указанные в положении «Об обработке и защите персональных данных в краевом государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Региональный технический колледж».

Я подтверждаю, что не имею права разглашать следующие сведения об обучающихся КГА ПОУ «РТК», родителей (законных представителей) обучающихся КГА ПОУ «РТК»:

- фамилия, имя, отчество;
- год, месяц, дата и место рождения;
- паспортные данные;
- данные документа, удостоверяющего личность;
- данные свидетельства о рождении;
- данные свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, содержащее сведения об идентификационном номере налогоплательщика;
- данные о страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования, содержащее сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета;
- данные документа воинского учета;
- данные полиса медицинского страхования;
- документы об образовании, профессиональной переподготовке, о квалификации или о наличии специальных знаний;

- предоставленные анкетные данные, в том числе - сведения о семейном положении, перемене фамилии, наличии детей и иждивенцев, социальном и имущественном положении;
- домашний и сотовый телефоны;
- адрес регистрации и адрес проживания;
- фотография;
- сведения о состоянии здоровья;
- сведения о личных качествах, носящих оценочный характер;
- из личных дел указанных лиц;
- сведения и реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия законного представителя;
- иные необходимые сведения, в соответствии с законодательством РФ.

Я предупрежден (а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных обучающихся или их утраты, я несу ответственность в соответствии с ст. 90 ТК РФ, п. п. в. п.6 ст.81ТК РФ.

С положением «Об обработке и защите персональных данных в краевом государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Региональный технический колледж» ознакомлен (а).

_____ «__» _____ 20__ г.
(ФИО) (подпись)

Директору КГА ПОУ «РТК»

(ФИО директора)

от

(ФИО обучающегося)

Согласие на обработку персональных данных обучающегося

Я, _____ (ФИО),
_____ серия _____ № _____ когда выдан _____,
(вид документа, удостоверяющего личность)
(кем выдан) _____,
_____ место проживания (с указанием индекса) _____,

_____ настоящим решением даю свое согласие КГА ПОУ «РТК», находящемуся по адресу - Приморский край, г. Владивосток, ул. Новожилова, 3 на обработку моих персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152 ФЗ «О персональных данных», законодательством РФ.

Согласие дается мною для целей обеспечения исполнения КГА ПОУ «РТК» своих обязанностей и компетенций, определенных Федеральным законом "Об образовании" № 273, законодательством РФ и распространяется на следующую информацию:

- фамилия, имя, отчество;
- год, месяц, дата и место рождения;
- паспортные данные;
- данные документа, удостоверяющего личность;
- данные свидетельства о рождении;
- данные свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, содержащее сведения об идентификационном номере налогоплательщика;
- данные о страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования, содержащее сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета;
- данные документа воинского учета;
- данные полиса медицинского страхования;
- документы об образовании, профессиональной переподготовке, о квалификации или о наличии специальных знаний;
- предоставленные анкетные данные, в том числе - сведения о семейном положении, перемене фамилии, наличии детей и иждивенцев, социальном и имущественном положении;
- домашний и сотовый телефоны;
- адрес регистрации и адрес проживания;
- фотография;
- сведения о состоянии здоровья;
- сведения о личных качествах, носящих оценочный характер;
- иные необходимые сведения, в соответствии с законодательством РФ.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных целей, включая сбор, обработку, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение),

использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными.

Обработка персональных данных осуществляется путем включения персональных данных в автоматизированные информационные системы персональных данных, а так же без использования средств автоматизации.

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с положением «Об обработке и защите персональных данных в краевом государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Региональный технический колледж», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Согласие на обработку персональных данных действует на период обучения в КГА ПОУ «РТК».

Согласие может быть отозвано путем предоставления в колледж заявления в простой письменной форме в соответствии с требованиями законодательства РФ.

(ФИО)

(подпись)

«__» _____ 20__ г.

Директору КГА ПОУ «РТК»

(ФИО директора)

от

(ФИО работника)

Заявление о согласии работника на обработку персональных данных

Я, _____ (ФИО),
_____, серия _____, номер _____,
(наименование документа, удостоверяющий личность)
кем выдан _____,
_____,
когда выдан _____,
место проживания (с указанием индекса) _____,

_____,
настоящим решением даю свое согласие КГА ПОУ «РТК», находящемуся по адресу - Приморский край, г. Владивосток, ул. Новожилова, 3 на обработку моих персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152 ФЗ «О персональных данных», законодательством РФ.

Настоящее согласие дается мною в целях:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- заключения и регулирования трудовых отношений 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 в Пенсионный фонд РФ, сведений подоходного налога в ФНС России, сведений в ФСС РФ;
- предоставления сведений в банк для оформления банковской карты и перечисления на нее заработной платы;
- предоставления налоговых вычетов;
- контроля количества и качества выполняемой мной работы;
- обеспечения сохранности имущества работодателя;

Настоящее согласие предоставляется мною на осуществление действий в отношении моих персональных данных, включая сбор, обработку, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными.

Обработка персональных данных осуществляется путем включения персональных данных в автоматизированные информационные системы персональных данных, а так же без использования средств автоматизации.

Согласие распространяется на следующую информацию:

- фамилия, имя, отчество;
- год, месяц, дата и место рождения;
- паспортные данные;
- данные документа, удостоверяющего личность;
- данные свидетельства о рождении;
- данные свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, содержащее сведения об идентификационном номере налогоплательщика;
- данные о страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования, содержащее сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета;
- данные документа воинского учета;
- данные полиса медицинского страхования;
- документы об образовании, профессиональной переподготовке, о квалификации или о наличии специальных знаний;
- предоставленные анкетные данные, в том числе - сведения о семейном положении, перемене фамилии, наличии детей и иждивенцев, социальном и имущественном положении;
- сведения о характере взаимоотношений в семье;
- сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер;
- данные о профессии;
- данные о занимаемой должности;
- данные из трудовой книжки, сведения о трудовой деятельности, трудовом стаже;
- домашний и сотовый телефоны;
- адрес регистрации и адрес проживания;
- фотография;
- сведения о состоянии здоровья;
- данные о содержании трудового договора;
- сведения о наличии (отсутствии) судимости;
- сведения о заработной плате;
- иные необходимые сведения, в соответствии с законодательством РФ.

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с положением «Об обработке и защите персональных данных в краевом государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Региональный технический колледж», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Согласие на обработку персональных данных действует на срок действия трудового договора.

Согласие может быть отозвано путем предоставления в колледж заявления в простой письменной форме в соответствии с требованиями законодательства РФ.

(ФИО)

(подпись)

«__» _____ 20__ г.

Директору КГА ПОУ «РТК»

_____ (ФИО директора)

от

_____ (ФИО родителя, законного представителя)

Согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных

Я, _____ (ФИО),
далее «Законный представитель»

_____ серия _____ № _____ когда выдан _____,
(вид документа, удостоверяющего личность законного представителя)
(кем выдан) _____

_____ место проживания (с указанием индекса) _____

_____ действующий (ая) от себя и (или) от имени своего (опекаемого) несовершеннолетнего (ей) ребенка, _____ (ФИО ребенка),
_____ (дата рождения ребенка),

настоящим решением даю свое согласие КГА ПОУ «РТК», находящемуся по адресу - Приморский край, г. Владивосток, ул. Новожилова, 3 на обработку персональных данных моих, моего (опекаемого) ребенка в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152 ФЗ «О персональных данных», законодательством РФ.

Согласие дается мною для целей обеспечения исполнения КГА ПОУ «РТК» своих обязанностей и компетенций, определенных Федеральным законом "Об образовании" № 273, законодательством РФ и распространяется на следующую информацию:

- фамилия, имя, отчество;
- год, месяц, дата и место рождения;
- паспортные данные или данные документа, удостоверяющего личность;
- данные свидетельства о рождении;
- сведения и реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия законного представителя;
- данные свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, содержащее сведения об идентификационном номере налогоплательщика;
- данные о страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования, содержащее сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета;
- данные документа воинского учета;
- данные полиса медицинского страхования;
- документы об образовании, профессиональной переподготовке, о квалификации или о наличии специальных знаний;
- сведения о семейном положении, перемене фамилии, наличии детей и иждивенцев, социальном и имущественном положении, месте работы, занимаемой должности, сведения о состоянии здоровья;
- домашний и сотовый телефоны;
- адрес регистрации и адрес проживания;
- фотография;
- сведения о личных качествах, носящих оценочный характер;

- анкетные данные и иные сведения, в соответствии с законодательством РФ.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление действий в отношении персональных данных моих, моего (опекаемого) ребенка, которые необходимы для достижения указанных целей, включая сбор, обработку, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с персональными данными моими, моего (опекаемого) ребенка.

Обработка персональных данных осуществляется путем включения персональных данных в автоматизированные информационные системы персональных данных, а так же без использования средств автоматизации.

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с положением «Об обработке и защите персональных данных в краевом государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Региональный технический колледж», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Согласие на обработку персональных данных действует на период обучения в КГА ПОУ «РТК».

Согласие может быть отозвано путем предоставления в колледж заявления в простой письменной форме в соответствии с требованиями законодательства РФ.

(ФИО)

(подпись)

«__» _____ 20__ г.

Директору КГА ПОУ «РТК»

_____ (ФИО директора)

от

_____ (ФИО субъекта персональных данных)

ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ ОТЗЫВЕ СОГЛАСИЯ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____ (ФИО)
серия _____ № _____ когда выдан _____,
(вид документа, удостоверяющего личность)
(кем выдан) _____,
место проживания (с указанием индекса) _____,

Прошу Вас

_____ (прекратить обработку, заблокировать/уточнить/изменить/уничтожить/устранить нарушения)

моих персональных данных в связи с:

_____ (указать причину)

_____ (ФИО)

_____ (подпись)

«__» _____ 20__ г.