

СОГЛАСОВАНО:
председатель первичной профсоюзной
организации ГАПОУ «КХК»
Т.П. Гайдук
« 29 » 12 2023

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГАПОУ «КХК»

Т.В. Нохрина
2023 г.



Действует с 01.01.2024
приказ № 545 от 29.12.2023

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБРАБОТКЕ И ЗАЩИТЕ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
(абитуриентов и студентов их родителей, опекунов и (или)
иных законных представителей, слушателей)
государственного автономного профессионального
образовательного учреждения
«Кузбасский художественный колледж»
(ГАПОУ «КХК»)**

Кемерово
2024

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок обработки персональных данных (далее ПД) абитуриентов, студентов (бывших студентов), слушателей, родителей, опекунов и (или) иных законных представителей (далее субъект ПД) ГАПОУ «КХК» (далее Колледж), обеспечение защиты прав и свобод субъектов ПД Колледжа при обработке персональных данных, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к ПД, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту ПД.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, Федеральным законом от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных», Постановлением Правительства РФ от 15.09.2008г. №687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» и другими нормативно-правовыми актами РФ.

1.3. Настоящее Положение утверждается и вводится в действие приказом директора и является обязательным для исполнения всеми работниками, имеющими доступ к персональным данным, осуществляющими обработку персональных данных.

1.4. Цели обработки персональных данных определены Политикой ГАПОУ «КХК» в отношении обработки персональных данных.

1.5. В случае, если абитуриенту (обучающемуся) меньше 18-ти лет, то согласие на обработку персональных данных, согласно Федеральному закону от 27.07.2006 N 152-ФЗ (ред. от 31.12.2017) "О персональных данных", дает его законный представитель (родитель, усыновитель, попечитель).

Если абитуриент (обучающийся) достиг 18-ти летнего возраста или вступил в брак до достижения им 18-ти лет (п. 2 ст. 21 ГК РФ) то со времени вступления в брак и с достижением совершеннолетия лицо приобретает дееспособность в полном объеме, и в таком случае может подписать согласие на обработку персональных данных самостоятельно.

2. ПОНЯТИЕ И ПЕРЕЧЕНЬ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Персональные данные (далее ПД) – любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определенному или определяемому физическому лицу.

2.1. Перечень обрабатываемых ПД:

- фамилия, имя, отчество (при наличии), а также прежнее фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место их изменения (в случае изменения);
- дата и место рождения;
- гражданство;
- пол;
- индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН);
- номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС);
- знание иностранного языка;
- образование;
- состояние в браке, состав семьи (ф.и.о. членов семьи и степень родства);
- данные паспорта;
- адрес регистрации и фактический адрес, дата регистрации по месту жительства;
- номер телефона;
- сведения о воинском учете (категория запаса, воинское звание, состав (профиль), полное кодовое обозначение ВУС, категория годности к военной службе, наименование комиссариата по месту жительства, воинский учет (общий, специальный):
- начисления и выплаты;
- данные об аттестации;
- данные о наградах (поощрениях), почетных званиях;
- данные о социальных льготах;
- номер лицевого счета в банке;
- фамилия, имя, отчество, номер телефона, адрес места жительства родителей (опекунов), либо лиц их заменяющих (для абитуриентов, студентов);
- фотография;
- сведения об инвалидности, реквизиты справки МСЭ;
- результаты медицинского осмотра на предмет годности к обучению в колледже;

- результаты психологического тестирования;
- иные персональные данные, содержащиеся в документах, представление которых предусмотрено законодательством, если обработка этих данных соответствует целям обработки;
- иные персональные данные, которые обучающийся (абитуриент) и(или) его родители (законные представители) пожелал(ли) сообщить о себе и обработка которых соответствует целям обработки.

2.2. носители персональных данных:

носитель персональных данных	Место хранения	Должность ответственного лица
<ul style="list-style-type: none"> - заявления слушателей, студентов и абитуриентов; - личные дела слушателей, студентов и абитуриентов; - книги регистрации приказов и распоряжений; - списки слушателей, студентов, абитуриентов, а также родителей или иных представителей студентов и абитуриентов; - книга движения контингента; - книга регистрации выдачи дипломов; - документы об образовании; - фотографии; - документы воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу), либо приписное свидетельство; - справки; - журнал регистрации выдачи справок; - списки лиц, зачисленных в Колледж; - зачетные книжки; - документы, подтверждающие целевое направление лиц на обучение; - документы, подтверждающие право на льготный порядок поступления в Колледж (свидетельства о смерти родителей, постановление главы города (распоряжение администрации) об установлении опеки, попечительства над несовершеннолетним, свидетельство о рождении, ходатайства отдела опеки и попечительства, департамента семьи, опеки и попечительства о содействии в поступлении в Колледж на имя директора; решения суда о лишении родительских прав и взыскании алиментов; справки об установлении инвалидности, индивидуальная программа реабилитации лица и т.п.); - приказы, выписки из приказов - согласия, заявления, обязательства, касающиеся обработки, передачи, распространения ПД и т.д. 	<p>В металлических шкафах, в информационной базе (компьютере) каб.308А</p>	<p>Секретарь учебной части</p>
<ul style="list-style-type: none"> - договоры найма жилого помещения (общежитие), дополнительные соглашения (персональные данные студента и родителя, либо иного законного представителя); - справки по болезни студентов; - справки МСЭ (копия); - списки лиц, зачисленных в Колледж; 	<p>В шкафах, в информационной базе (компьютере) в кабинете «зам. директора по ВР» №202А</p>	<p>заместитель директора по воспитательной работе</p>

<ul style="list-style-type: none"> - копии документов,(свидетельства о смерти родителей, постановление главы города (распоряжение администрации) об установлении опеки, попечительства над несовершеннолетним, ходатайства отдела опеки и попечительства, решения суда о лишении родительских прав и взыскании алиментов; справки об установлении инвалидности, и т.п.); - приказы, выписки из приказов - копии постановлений, распоряжений, уведомлений из органов соцзащиты о назначении государственной социальной помощи; - копии паспорта, ИНН, СНИЛС (для подготовки к ЕГЭ; на участие в конкурсах на получение муниципальной и губернаторской стипендий; военно-учетного стола) 		
<ul style="list-style-type: none"> - документы для предоставления сведений в СФР - договоры на обучение, дополнительные соглашения; - документы по оплате; - данные паспорта; - данные страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; - справки - списки лиц, зачисленных в Колледж; - документы, содержащие сведения о стипендии, материальной помощи и иных выплатах; - документы, подтверждающие целевое направление лица на обучение; - приказы, выписки из приказов - Персональные данные, содержащиеся в ИС 	<p>В шкафах, сейфах, информационной базе на компьютерах, размещенных в кабинетах № 210Б, №209Б</p>	<p>главный бухгалтер, зам. главного бухгалтера, бухгалтера, системный администратор</p>
<ul style="list-style-type: none"> - учебные журналы; - ведомости оценок; - экзаменационные ведомости; - приказы, выписки из приказов - списки слушателей, студентов, абитуриентов, а также родителей или иных представителей студентов и абитуриентов 	<p>Каб.№207А</p>	<p>заместитель директора по учебно-методической работе</p>
<ul style="list-style-type: none"> - согласие на социально-психологическое тестирование, - результаты тестирования, - журналы - списки студентов, содержащие ПД (ФИО, дата рождения, № группы, адрес проживания, номера телефонов, в отдельных случаях ИНН, СНИЛС и т.д.) 	<p>205Б</p>	<p>Педагог-психолог</p>
<ul style="list-style-type: none"> - списки студентов, содержащие ПД (ФИО, дата рождения, № группы, адрес проживания, номера телефонов, в отдельных случаях ИНН, СНИЛС и т.д.); - ведомости о прохождении практики; - отчеты по практике 	<p>каб. №308А</p>	<p>Заведующий профессиональной практикой</p>

– паспорт работы (картины, изделия из керамики и т.д.), содержат ФИО и дату рождения автора.	Фонд колледжа, помещения колледжа	заведующий научным и выставочным сектором,
– заявления слушателей – личные дела слушателей; – приказы и распоряжения; – списки слушателей; – книга регистрации выдачи свидетельств; – документы об образовании; – фотографии; – согласия, заявления, обязательства, касающиеся обработки, передачи, распространения ПД и т.д. – учебные программы; – методические разработки и материалы; – календарно-тематические планы	каб. №308А	старший методист, методист
фотографии	- сайт Колледжа http://кохк.рф/ в контакте: https://vk.com/кохк42 одноклассники: https://ok.ru/group/56544842023029 ,	менеджер по связям с общественностью, старший методист заместитель директора по ВР

Иные лица, кроме указанных в таблице, доступа к персональным данным не имеют

2.3. Электронные носители персональных данных:

- персональные компьютеры;
- информационные системы;
- носители информации (диски, флэш-носители и т.д.)

2.4. Источники получения ПД

Источником информации обо всех ПД субъекта является непосредственно сам субъект ПД. Если ПД возможно получить только у третьей стороны, то субъект ПД должен быть заранее в письменной форме уведомлен об этом и от него должно быть получено письменное согласие. Представитель Колледжа обязан сообщить субъекту ПД, о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

2.5. Получение согласия на обработку ПД

Письменное согласие субъекта ПД на обработку его персональных данных оформляется по образцу (Приложение №1, №2 к настоящему Положению) и хранится в личном деле абитуриента, студента, слушателя в сейфе приемной. На отдельные мероприятия могут браться письменные согласия субъекта ПД на обработку его персональных данных в произвольной форме с конкретным указанием цели обработки ПД. За сбор согласий, заявлений, отзывов и т.д. касающихся ПД отвечает секретарь учебной части.

Согласие на обработку ПД может быть отозвано субъектом ПД. 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:

- обработка персональных данных необходима для осуществления правосудия, исполнения судебного акта, акта другого органа или должностного лица, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве (далее - исполнение судебного акта);
- обработка персональных данных необходима для предоставления государственной или муниципальной услуги в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", для обеспечения предоставления такой услуги, для регистрации субъекта персональных данных на едином портале государственных и муниципальных услуг;
- обработка персональных данных необходима для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, а также для заключения договора по инициативе субъекта персональных данных или договора, по которому субъект персональных данных будет являться выгодоприобретателем или поручителем;
- обработка персональных данных необходима для осуществления прав и законных интересов оператора или третьих лиц либо для достижения общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются

права и свободы субъекта персональных данных;

- обработка персональных данных необходима для осуществления профессиональной деятельности, научной, литературной или иной творческой деятельности при условии, что при этом не нарушаются права и законные интересы субъекта персональных данных;
- обработка персональных данных осуществляется в статистических или иных исследовательских целях, при условии обязательного обезличивания персональных данных;
- осуществляется обработка персональных данных, подлежащих опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с федеральным законом;
- персональные данные сделаны общедоступными субъектом персональных данных;
- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством о государственной социальной помощи, трудовым законодательством, законодательством Российской Федерации о пенсиях по государственному пенсионному обеспечению, о трудовых пенсиях;
- 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 соответствии с законодательством Российской Федерации об обороне, о безопасности, о противодействии терроризму, о транспортной безопасности, о противодействии коррупции, об оперативно-розыскной деятельности, об исполнительном производстве, уголовно-исполнительным законодательством Российской Федерации;
- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством об обязательных видах страхования, со страховым законодательством;

2.6. Порядок отзыва согласия на обработку его персональных данных:

Если субъект ПД подал заявление об отзыве согласия на обработку своих ПД, то секретарь учебной части обязан разъяснить субъекту ПД следующее: т.к. ПД предоставляются субъектом на основании:

- Конституции Российской Федерации;
- Налоговый кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Федеральный закон от 15.12.2001 № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ "Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством";
- Постановление Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Закон «Об образовании» Кемеровской области № 86-ОЗ (в ред. Закона Кемеровской области от 26.12.2013 № 147-ОЗ);
- Федеральный закон от 24 июля 1998 г. №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 24.06.1999 №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 15.09.2020 №1441 «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 20.10.2021 №1802 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 31.05.2021 №825 «О федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении»;
- Приказ Министерства просвещения РФ от 20 февраля 2020 г. №59 «Об утверждении Порядка проведения социально-психологического тестирования обучающихся в общеобразовательных организациях и профессиональных образовательных организациях»;
- Постановление Правительства РФ от 11.10.2023 №1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 №462 «Об утверждении порядка проведения самообследования образовательной организацией»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 15.03.2013 №185 «Об утверждении порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»;
- Приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 14.08.2020 №831 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации»; (утратит силу 01.09.2024 в связи с вступлением в силу приказа Рособнадзора от 04.08.2023 №1493)
- Приказ Министерства просвещения РФ от 02.09.2020г. №457 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального обучения»;
- Федеральный закон от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;
- Федеральный закон от 26.02.1997 №31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 22.10.2004 №125-ФЗ «Об 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 №236));
- Устав Учреждения, иные локальные акты Учреждения, регламентирующие его деятельность;
- Иные нормативные и законодательные акты Российской Федерации;
- Договоры, заключаемые между Оператором и субъектами персональных данных;

В связи с этим, Колледж вправе продолжить обработку персональных данных без согласия.

Так же необходимо разъяснить заявителю о юридических последствиях отзыва согласия на обработку ПД.

Для отзыва ранее данного согласия на обработку персональных данных субъект ПД заполняет заявление (Приложение №3 к настоящему Положению). Данное заявление регистрируется в журнале регистрации входящих документов Колледжа и передается директору Колледжа для рассмотрения. После рассмотрения заявление с резолюцией директора об исполнении направляется лицу, ответственному за организацию обработки ПД, которое, в свою очередь, разъясняет субъекту ПД все последствия отзыва согласия на обработку ПД. Если после разъяснения субъект ПД отказывается от своего заявления, то им в тексте заявления делается соответственная собственноручная запись, подтверждающая его отказ от заявления. После этого заявление подшивается в личное дело.

Если после разъяснения юридических последствий субъект ПД продолжает настаивать на своем заявлении об отзыве согласия на обработку, директор Колледжа ставит на указанном заявлении резолюцию с указанием о прекращении обработки ПД, указанных в заявлении, и их уничтожении в срок, установленный федеральными законами РФ.

Секретарь учебной части приобщает полученное заявление к личному делу субъекта ПД, кроме того обязан:

- прекратить обработку и уничтожить указанные в заявлении персональные данные субъекта ПД;
- на бланке согласия заявителя на обработку его персональных данных (Приложение №1 к Положению)

сделать отметку: «Обработка персональных данных (перечисляются ПД, указанные в заявлении) прекращена на основании заявления (указывается фамилия, имя и отчество заявителя) от «__» ____ 20__ г. вх. № __. ПД заявителя уничтожены «__» ____ 20__ г.

Секретарь учебной части ПД _____;

(подпись, фамилия и инициалы)

- письменно уведомить заявителя о прекращении обработки и уничтожении персональных данных, указанных в заявлении.

2.7. Получение согласия и порядок отзыва согласия на размещение ПД в общедоступных источниках.

В колледже могут создаваться общедоступные источники персональных данных только с согласия субъектов ПД (приложение №8): списки с указанием фамилии, имени, отчества, номера группы, даты рождения, адреса, телефона (данный список используется только работниками Колледжа, без передачи иным лицам).

Субъект ПД вправе отозвать свое согласие на размещение его персональных данных в общедоступных источниках. С этой целью он пишет заявление об отзыве (Приложение №4 к настоящему Положению). Данное заявление регистрируется в журнале регистрации входящих документов и передается директору Колледжа для рассмотрения. Далее заявление с резолюцией поступает секретарю учебной части для исполнения, удаления персональных данных заявителя из общедоступного источника.

2.8. Хранение персональных данных, сроки хранения и обработки персональных данных

Порядок хранения и использования ПД в Колледже устанавливается настоящим Положением с соблюдением требований Законодательства Российской Федерации.

Персональные данные субъектов ПД располагаются в местах, закрытых для общего пользования. Кабинеты опечатываются.

Доступ к персональным данным субъектов ПД, хранящихся на электронных носителях, ограничен паролем.

2.8.1. Обработка персональных данных в Колледже прекращается в следующих случаях:

- при выявлении факта неправомерной обработки персональных данных. Срок прекращения обработки - в течение трех рабочих дней с даты выявления такого факта;
- при достижении целей их обработки (за некоторыми исключениями);
- по истечении срока действия или при отзыве субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных (за некоторыми исключениями), если в соответствии с Законом о персональных данных их обработка допускается только с согласия;
- при обращении субъекта персональных данных к Колледжу с требованием о прекращении обработки персональных данных (за исключением случаев, предусмотренных ч. 5.1 ст. 21 Закона о персональных данных). Срок прекращения обработки - не более 10 рабочих дней с даты получения требования (с возможностью продления не более чем на пять рабочих дней, если направлено уведомление о причинах продления).

2.8.2. Персональные данные хранятся в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки. Исключение - случаи, когда срок хранения персональных данных установлен федеральным законом, договором, стороной которого (выгодоприобретателем или поручителем по которому) является субъект персональных данных.

2.8.3. Персональные данные на бумажных носителях хранятся в Колледже в течение сроков хранения документов, для которых эти сроки предусмотрены законодательством об архивном деле в РФ (Федеральный закон от 22.10.2004 N 125-ФЗ "Об 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)).

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

2.9. Передача персональных данных

При передаче ПД соблюдаются требования:

- не сообщать ПД третьей стороне без письменного согласия субъекта ПД (приложение №5), за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта ПД, а так же в иных случаях предусмотренных федеральными законами. Если же лицо, обратившееся с запросом, не уполномочено федеральным законом на получение персональных данных субъекта ПД, либо отсутствует письменное согласие субъекта ПД на предоставление его персональных сведений, либо, по мнению Колледжа, отсутствует угроза жизни или здоровью субъекта ПД, Колледж в праве отказать в предоставлении персональных данных. Лицу, обратившемуся с запросом, выдается письменное уведомление об отказе в предоставлении персональных данных;

- предупредить лиц, получающих ПД, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правильно соблюдено. Лица, получающие ПД, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными субъектов ПД в порядке, установленном федеральными законами;

- не сообщать персональные данные субъекта ПД в коммерческих целях без его письменного согласия;

- ответы на правомерные письменные запросы каких либо фирм, учреждений и организаций даются с разрешения директора Колледжа и только в письменной форме и в том объеме, который позволяет не разглашать излишний объем персональных сведений;

- запрещено отвечать на вопросы, связанные с передачей персональной информации по телефону.

- при передаче внутреннему потребителю, каждый работник Колледжа, обрабатывающий ПД, обязан подписать обязательство о неразглашении ПД.

- не запрашивать информацию о состоянии здоровья субъекта ПД, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности обучения в Колледже.

2.10. Обработка персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения.

2.10.1. Согласие на обработку ПД (приложение №9), разрешенных субъектом ПД для распространения, оформляется отдельно от иных согласий субъекта ПД на обработку его ПД. Оператор обеспечивает субъекту ПД возможность определить перечень ПД по каждой категории ПД, указанной в согласии на обработку ПД, разрешенных субъектом ПД для распространения.

2.10.2. Согласие на обработку ПД, разрешенных субъектом ПД для распространения, предоставляется оператору лично.

2.10.3. Молчание или бездействие субъекта ПД ни при каких обстоятельствах не может считаться согласием на обработку ПД, разрешенных субъектом ПД для распространения.

2.10.4. В согласии на обработку ПД, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, субъект ПД вправе установить запреты на передачу (кроме предоставления доступа) этих персональных данных оператором неограниченному кругу лиц, а также запреты на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) этих персональных данных неограниченным кругом лиц. Отказ оператора в установлении субъектом ПД запретов и условий, не допускается.

2.10.5. Передача (распространение, предоставление, доступ) ПД, разрешенных субъектом ПД для распространения, будет прекращена по требованию субъекта ПД. Данное требование должно включать в себя фамилию, имя, отчество (при наличии), контактную информацию (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес) субъекта ПД, а также перечень персональных данных, обработка которых подлежит прекращению. Указанные в данном требовании персональные данные могут обрабатываться только оператором, которому оно направлено.

2.10.6. Действие согласия субъекта ПД на обработку ПД, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, прекращается с момента поступления оператору требования, указанного в п.2.10.5.

Перечень ПД, размещаемых на официальном сайте Колледжа ограничен и может включать в себя следующие ПД:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- № группы; курс;
- фотография;
- награды, поощрения, достижения обучающегося;

ПД работника Колледж вправе только в целях:

- создания положительного имиджа Колледжа;
- создания положительного имиджа обучающегося (субъекта персональных данных).

3. ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. Принцип защиты персональных данных

Колледж при обработке персональных данных принимает необходимые организационные и технические меры, в том числе использует шифровальные (криптографические) средства, для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий.

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.

Предпринимаемые организационные меры и технические мероприятия направлены на защиту персональных данных во время их обработки на бумажных носителях информации, при обработке в электронной форме на средствах автоматизации, при передаче по каналам связи или на отчуждаемых носителях информации.

3.2. Организационные меры

С целью защиты персональных данных в Колледже осуществляются следующие организационные меры:

- приказами директора назначаются: ответственный за организацию обработки персональных данных; ответственный за организацию обработки персональных данных в ИСПДн;
- приказом директора утвержден перечень должностей, при замещении которых обрабатываются персональные данные; перечень персональных данных, к которым имеют доступ работники, занимающие должности, предусматривающие обработку персональных данных;
- приказом директора утвержден порядок доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных;
- установлен перечень персональных данных, обрабатываемых в Колледже;

- установлен перечень информационных систем персональных данных;
- определяются угрозы безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах и формируются на их основе модели угроз;
- разрабатывается на основе моделей угроз система защиты персональных данных, обеспечивающая нейтрализацию предполагаемых угроз с использованием методов и способов защиты персональных данных, предусмотренных для соответствующего класса информационных систем;
- разрабатываются внутренние нормативные документы и доводятся до сведения субъектов ПД под роспись, а также контролируется их исполнение;
- контролируется правильность функционирования и использования средств защиты информации, применяемых для защиты ПД;
- осуществляется контроль лиц, допущенных к работе с персональными данными;
- осуществляется контроль применяемых средств защиты информации;
- организована охрана в нерабочее время средств защиты информации и средств вычислительной техники, на которых обрабатываются ПД;
- проводится контроль состояния системы защиты ПД;
- работники, которые занимают должности, предусматривающие обработку персональных данных, допускаются к ней после подписания обязательства об их неразглашении.

3.3. Технические меры

3.3.1. Для обеспечения безопасности ПД Колледж применяет следующие средства защиты информации, прошедшие в установленном порядке процедуру оценки соответствия и определенные проектной документацией:

- средства защиты информации от несанкционированного доступа;
- средства межсетевое экранирования;
- средства обнаружения вторжений и анализа защищенности;
- средства антивирусной защиты;
- криптографические средства;

3.3.2. Обслуживание средств защиты информации в ходе их эксплуатации возлагается на системного администратора, ответственного за защиту информации.

3.3.3. Материальные носители персональных данных хранятся в шкафах, запирающихся на ключ. Помещения Колледжа, в которых они размещаются, оборудуются опечатывающими устройствами. Выдача ключей от шкафов и помещений осуществляется под подпись.

3.3.4. Доступ к персональной информации, содержащейся в информационных системах Колледжа, осуществляется по индивидуальным паролям.

3.3.5. В Колледже используется сертифицированное антивирусное программное обеспечение с регулярно обновляемыми базами.

3.3.6. В Колледже проводятся внутренние расследования в следующих ситуациях:

- при неправомерной или случайной передаче (предоставлении, распространении, доступе) персональных данных, повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством в области персональных данных.

3.3.7. Работник, ответственный за организацию обработки персональных данных, осуществляет внутренний контроль:

- за соблюдением работниками, уполномоченными на обработку персональных данных, требований законодательства в области персональных данных, локальных нормативных актов;
- соответствием указанных актов требованиям законодательства в области персональных данных.

Внутренний контроль проходит в виде внутренних проверок.

3.3.8. Внутренние плановые проверки осуществляются на основании ежегодного плана, который утверждается генеральным директором.

3.3.9. Внутренние внеплановые проверки осуществляются по решению работника, ответственного за организацию обработки персональных данных. Основанием для них служит информация о нарушении законодательства в области персональных данных, поступившая в устном или письменном виде.

3.3.10. По итогам внутренней проверки оформляется акт. Если выявлены нарушения, в документе приводится перечень мероприятий по их устранению и соответствующие сроки.

3.3.11. Внутреннее расследование проводится, если выявлен факт неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) персональных данных, повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных (далее - инцидент).

3.3.12. В случае инцидента Общество в течение 24 часов уведомляет Роскомнадзор:

- об инциденте;

- его предполагаемых причинах и вреде, причиненном правам субъекта (нескольким субъектам) персональных данных;

- принятых мерах по устранению последствий инцидента;
- представителе Колледжа, который уполномочен взаимодействовать с Роскомнадзором по вопросам, связанным с инцидентом.

При направлении уведомления нужно руководствоваться Порядком и условиями взаимодействия Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций с операторами в рамках ведения реестра учета инцидентов в области персональных данных, утвержденными Приказом Роскомнадзора от 14.11.2022 N 187.

3.3.13. В течение 72 часов Колледж обязан сделать следующее:

- уведомить Роскомнадзор о результатах внутреннего расследования;
- предоставить сведения о лицах, действия которых стали причиной инцидента (при наличии).

При направлении уведомления также необходимо руководствоваться Порядком и условиями взаимодействия Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций с операторами в рамках ведения реестра учета инцидентов в области персональных данных, утвержденными Приказом Роскомнадзора от 14.11.2022 N 187.

3.3.14. В случае предоставления субъектом персональных данных (его представителем) подтвержденной информации о том, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, в них вносятся изменения в течение семи рабочих дней. Колледж уведомляет в письменном виде субъекта персональных данных (его представителя) о внесенных изменениях и сообщает (по электронной почте) о них третьим лицам, которым были переданы персональные данные.

3.3.15. Общество уведомляет субъекта персональных данных (его представителя) об устранении нарушений в части неправомерной обработки персональных данных. Уведомляется также Роскомнадзор, если он направил обращение субъекта персональных данных (его представителя) либо сам сделал запрос.

3.3.16. В случае уничтожения персональных данных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми для заявленной цели обработки, Колледж уведомляет субъекта персональных данных (его представителя) о принятых мерах в письменном виде. Колледж уведомляет по электронной почте также третьих лиц, которым были переданы такие персональные данные.

4. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С СУБЪЕКТАМИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4.1. Права субъектов персональных данных

Субъект ПД имеет право на получение информации, касающейся обработки его ПД, в том числе содержащей:

- сведения о Колледже и его местонахождении;
- подтверждение факта обработки ПД оператором, а также цели обработки;
- способы обработки ПД, применяемые оператором;
- сведения о лицах, которые имеют доступ к ПД или которым может быть предоставлен такой доступ;
- перечень обрабатываемых персональных данных субъекта ПД и источник их получения;
- сроки обработки ПД, в том числе сроки их хранения;
- сведения о том, какие юридические последствия для субъекта ПД может повлечь за собой обработка его персональных данных;
- собственно информацию о субъекте, обрабатываемую Колледжем.

Субъект ПД вправе требовать от Колледжа уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если они являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки.

4.2. Порядок рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей

4.2.1. Субъект персональных данных или его представитель имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных содержащей:

- 1) подтверждение факта обработки персональных данных оператором;
- 2) правовые основания и цели обработки персональных данных;
- 3) цели и применяемые оператором способы обработки персональных данных;
- 4) наименование и место нахождения оператора, сведения о лицах (за исключением работников оператора), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с оператором или на основании федерального закона;
- 5) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения;
- 6) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных законодательством РФ;

8) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;

9) информация о способах исполнения оператором обязанностей, установленных законодательством РФ и локальными актами учреждения;

10) иные сведения, предусмотренные настоящим законодательством РФ.

4.2.2. Требовать уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав. Субъект персональных данных или его представитель оформляет соответствующее заявление (приложения №№5, 9, 10)

4.2.3. Право субъекта персональных данных или его представителя на доступ к его персональным данным может быть ограничено в случаях:

1) обработка персональных данных, включая персональные данные, полученные в результате оперативно-разыскной, контрразведывательной и разведывательной деятельности, осуществляется в целях обороны страны, безопасности государства и охраны правопорядка;

2) обработка персональных данных осуществляется органами, осуществившими задержание субъекта персональных данных по подозрению в совершении преступления, либо предъявившими субъекту персональных данных обвинение по уголовному делу, либо применившими к субъекту персональных данных меру пресечения до предъявления обвинения, за исключением предусмотренных уголовно-процессуальным законодательством Российской Федерации случаев, если допускается ознакомление подозреваемого или обвиняемого с такими персональными данными;

3) обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;

4) доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.

4.2.4. Запрос субъекта персональных данных или его представителя рассматривается должностным лицом, ответственным за обработку персональных данных.

4.2.5. Запрашиваемые сведения, должны быть предоставлены субъекту персональных данных или его представителю в доступной форме, в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

4.2.6. Сведения предоставляются субъекту персональных данных или его представителю при его обращении либо при получении от него запроса.

4.2.6. Запрос (заявление) может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2.7. Субъект персональных данных или его представитель вправе обратиться повторно к должностному лицу или направить повторный запрос в целях получения сведений, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос должен содержать обоснование его повторного направления.

4.2.8. Должностное лицо вправе отказать субъекту персональных данных или его представителю в выполнении повторного запроса, такой отказ должен быть мотивированным

4.2.9. Должностное лицо при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо при получении запроса обязано:

1) Сообщить субъекту персональных данных или его представителю сведения о наличии его персональных данных или предоставить возможность ознакомления с этими персональными данными при обращении субъекта персональных данных или его представителя в течение тридцати дней с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.

2) Предоставить безвозмездно субъекту персональных данных или его представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к этому субъекту персональных данных.

3) В случае отказа в предоставлении сведений о наличии персональных данных в срок, не превышающий тридцати дней с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя или со дня обращения субъекта персональных данных, дать в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение законодательный акт РФ, являющийся основанием для такого отказа.

4) В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных или его представителем:

- Сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, - внести в них необходимые изменения.

- Сведений, подтверждающих, что персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, - уничтожить персональные данные.

5) Уведомить субъекта персональных данных о внесенных изменениях и принятых мерах.

4.2.10. В случае невозможности уничтожить/заблокировать персональные данные, должностное лицо обязано разъяснить субъекту персональных данных или его представителю, в письменной форме причину отказа.

4.3. Обязанности оператора ПД:

Согласно статье 18 Федерального закона РФ «О персональных данных» от 27.07.2006г. № 152-ФЗ,

4.3.1. При сборе персональных данных оператор обязан предоставить субъекту ПД по его просьбе информацию:

- подтверждение факта обработки персональных данных оператором;
- правовые основания и цели обработки персональных данных;
- цели и применяемые оператором способы обработки персональных данных;
- наименование и место нахождения оператора, сведения о лицах (за исключением работников оператора), которые имеют доступ к ПД или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с оператором или на основании федерального закона;

- обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту ПД, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;

- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;

4.3.2. Если предоставление персональных данных является обязательным в соответствии с федеральным законом, оператор обязан разъяснить субъекту персональных данных юридические последствия отказа предоставить его персональные данные.

4.3.3. Если персональные данные получены не от субъекта персональных данных, оператор, до начала обработки таких персональных данных обязан предоставить субъекту ПД следующую информацию:

- наименование либо фамилия, имя, отчество и адрес оператора или его представителя;
- цель обработки персональных данных и ее правовое основание;
- предполагаемые пользователи персональных данных;
- права субъекта персональных данных;
- источник получения персональных данных.

4.3.4. Оператор освобождается от обязанности предоставить субъекту ПД сведения в случаях, если:

- субъект ПД уведомлен об осуществлении обработки его персональных данных соответствующим оператором;

- персональные данные получены оператором на основании федерального закона или в связи с исполнением договора, стороной которого является субъект ПД;

- персональные данные сделаны общедоступными субъектом ПД или получены из общедоступного источника;

- оператор осуществляет обработку персональных данных для статистических или иных исследовательских целей, либо научной, литературной или иной творческой деятельности, если при этом не нарушаются права и законные интересы субъекта ПД.

Согласно статье 18.1 Федерального закона РФ «О персональных данных» от 27.07.2006г. № 152-ФЗ, оператор принимает следующие меры:

- назначает ответственного за организацию обработки персональных данных;

- оператор издает локальные акты, определяющие политику оператора в отношении обработки персональных данных, устанавливающих процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации, устранение последствий таких нарушений;

- применяет правовые, организационные и технические меры по обеспечению безопасности персональных данных;

- осуществляет внутренний контроль соответствия обработки ПД принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, политике оператора в отношении обработки персональных данных, локальным актам оператора;

- проводит оценку вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных

- знакомит работников, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику оператора в отношении обработки персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных, и (или) обучение

указанных работников.

Оператор обязан ознакомить всех субъектов ПД с локальными актами, касающимися ПД.

Обязанности оператора по устранению нарушений законодательства:

- В случае выявления неправомерной обработки или выявления неточных ПД оператор обязан осуществить блокирование неправомерно обрабатываемых ПД, или обеспечить их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки, если блокирование ПД не нарушает права и законные интересы субъекта ПД или третьих лиц.

- В случае подтверждения факта неточности ПД оператор на основании сведений, представленных субъектом ПД или его представителем либо уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, или иных необходимых документов обязан уточнить ПД, либо обеспечить их уточнение в течение 7 рабочих дней со дня представления таких сведений и снять блокирование персональных данных.

- В случае выявления неправомерной обработки ПД, осуществляемой оператором или лицом, действующим по поручению оператора, оператор в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты этого выявления, обязан прекратить неправомерную обработку ПД или обеспечить прекращение неправомерной обработки персональных данных лицом. В случае, если обеспечить правомерность обработки ПД невозможно, оператор в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязан уничтожить такие ПД. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении ПД оператор обязан уведомить субъекта ПД.

- В случае достижения цели обработки ПД оператор обязан прекратить обработку персональных данных или обеспечить ее прекращение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) и уничтожить ПД в срок, не превышающий 30 дней с даты достижения цели обработки персональных данных.

- В случае отзыва субъекта ПД согласия на обработку своих персональных данных оператор обязан прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки и уничтожить в срок, не превышающий 30 дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено законодательными актами.

- В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение срока, указанного в частях 3 - 5 настоящей статьи, оператор осуществляет блокирование таких персональных данных или обеспечивает их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

5. ТРЕБОВАНИЯ К ПЕРСОНАЛУ

5.1. Внутренний доступ (доступ внутри Колледжа).

Доступ к ПД имеют сотрудники, которым эти данные необходимы для выполнения должностных обязанностей в части, их касающихся, в соответствии с должностными обязанностями.

Перечень должностей и обрабатываемые ими ПД утверждаются приказом директора.

Со всех лиц, осуществляющих обработку персональных данных берется обязательство о неразглашении ПД.

5.2. Внешний доступ.

Надзорно-контрольные органы имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции и при наличии документов, на основании которых они проводят проверку.

К числу потребителей персональных данных вне относятся государственные и негосударственные функциональные структуры:

- подразделения муниципальных органов управления;
- Министерство культуры
- налоговые инспекции;
- органы прокуратуры;
- правоохранительные органы;
- Федеральная служба труда и занятости;
- органы статистики;
- страховые агентства;
- военные комиссариаты;
- единый социальный фонд РФ

5.3. Ответственность персонала

Персональная ответственность – одно из основных требований к организации функционирования системы защиты персональной информации и обязательное условие обеспечения эффективности этой системы.

Юридические и физические лица, в соответствии со своими полномочиями владеющие информацией о гражданах, получающие и использующие ее, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.

Руководитель, разрешивший доступ работника к конфиденциальному документу, несет персональную ответственность за данное разрешение.

Каждый работник Колледжа, получающий для работы конфиденциальный документ, несет единичную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

Лица, виновные в нарушении норм, регламентирующих получение, обработку и защиту персональных данных, обрабатываемых в автоматизированных информационных системах Колледжа, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством:

- За неисполнение или ненадлежащее исполнение работником Колледжа возложенных на него обязанностей по соблюдению установленного порядка работы со сведениями конфиденциального характера работодатель вправе применять предусмотренные Трудовым Кодексом дисциплинарные взыскания.

- Должностные лица, в обязанность которых входит обработка персональных данных субъекта ПД, обязаны обеспечить каждому возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом. Неправомерный отказ в предоставлении собранных в установленном порядке документов, либо несвоевременное предоставление таких документов или иной информации в случаях, предусмотренных законом, либо предоставление неполной или заведомо ложной информации является законным основанием для привлечения должностного лица к административной ответственности.

- Должностные лица, в обязанность которых входит обработка персональных данных в целях соблюдения законодательства, регулирующего защиту персональных данных, должны соблюдать следующие правила:

- ответы на вопросы давать только лично тому лицу, которого они касаются. Не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональной информации по телефону;
- ответы на письменные запросы других организаций давать по письменному распоряжению директора в письменной форме на бланке организации;
- при выдаче справки с места работы необходимо удостовериться в личности работника, которому эта справка выдается. Разрешается выдавать ее родственникам или сослуживцам лица, которому требуется справка только по письменному заявлению работника. Справка подписывается начальником отдела кадров.

При работе с документами, делами и базами данных должны соблюдаться следующие основополагающие принципы защиты ПД:

- личная ответственность работника за сохранность и конфиденциальность сведений о персональных данных, а также носителей этой информации;

- наличие четкой разрешительной системы доступа работников и должностных лиц Колледжа к документам, делам и базам данных;

- функционирование отдела кадров подчиняется решению задач обеспечения безопасности персональных сведений, их защиты от множества видов угроз, которые может создать злоумышленник, чтобы завладеть этими сведениями и использовать их в противоправных целях;

- режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания этих данных или по истечении 50-75 лет срока их хранения, если иное не определено законом;

- ПД не могут быть использованы в целях причинения имущественного и (или) морального вреда работникам, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации.

За нарушение неприкосновенности частной жизни (в том числе незаконное собирание или распространение сведений о частной жизни лица, составляющего его личную или семейную тайну, без его согласия), неправомерный доступ к охраняемой законом компьютерной информации, неправомерный отказ в предоставлении собранных в установленном порядке документов и сведений (если эти деяния причинили вред правам и законным интересам граждан), совершенные лицом с использованием своего служебного положения, предусмотрена уголовная ответственность в виде штрафа, либо лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, либо ареста.

Неправомерность деятельности органов государственной власти и организаций по сбору и использованию персональных данных может быть установлена в судебном порядке.

6. ПОРЯДОК УНИЧТОЖЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКА

Процедура уничтожения:

Формирование экспертной комиссии. Издаётся приказ о создании комиссии по ликвидации документов содержащих персональные данные. В состав комиссии входят: директор, начальник отдела кадров, главный бухгалтер, системный администратор (если удаляются данные на электронных носителях), ответственный за организацию обработки персональных данных, иные должностные лица, в подразделении которых документы подлежат уничтожению. В приказе указывается состав комиссии, цель создания, сроки работы, порядок уничтожения.

По результатам работы комиссии составляется протокол в котором должно быть указано следующее: дата, место проведения; Ф.И.О., должности членов комиссии; повестка дня; краткое содержание каждого выступления; принятые решения; подписи председателя и секретаря.

По решению комиссии ПД могут быть обезличены, либо подлежать уничтожению.

Процедура уничтожения ПД зависит от того, на каком носителе их хранили, бумажные или электронные. Бумажные носители пропускаются через shredder. Электронные носители могут быть уничтожены физически (разбиты молотком), размагничены, отформатированы.

После уничтожения носителей ПД составляется акта об их уничтожении.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором.

Все работники (кандидаты), колледжа должны быть ознакомлены с настоящим Положением.

Разработано:

Заместитель директора по УМР

Н.М. Маркова

Заместитель директора по АХЧ и БЖ

И.И. Белозерова

Заместитель директора по ВР

И.А. Пиздат

Главный бухгалтер

М.П. Филиппева

Начальник отдела кадров

Е.О. Иванова

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных кандидатов на обучение, абитуриентов, обучающихся от 18 лет и старше

Я, _____
 (фамилия, имя, отчество)

Паспортные данные:

серия _____ № _____ дата выдачи _____ код подразделения _____
 выдан _____

(тем местом)

проживающий (ая) по адресу _____

действуя в своей воле и в своем интересе, даю согласие ГАПОУ «КХК», расположенному по адресу: г. Кемерово, пр.Шахтеров, 29 (далее – Колледж), на обработку моих персональных данных, в том числе и с использованием автоматизированной информационной системы Колледжа в целях: обеспечение соблюдения Конституции РФ, федеральных законов и иных нормативных правовых актов РФ; осуществление прав и законных интересов ГАПОУ «КХК» в рамках осуществления видов деятельности, предусмотренных Уставом и иными локальными нормативными актами ГАПОУ «КХК», или третьих лиц либо достижения общественно значимых целей; обеспечение соблюдения налогового законодательства РФ; обеспечение соблюдения пенсионного законодательства РФ; обеспечение соблюдения страхового законодательства РФ; обеспечение соблюдения законодательства РФ в сфере образования, образовательных услуг; обеспечение соблюдения законодательства РФ о безопасности, осуществление пропускного режима; обеспечение прохождения ознакомительной, производственной или преддипломной практики на основании договора с учебным учреждением; ведение военно-учетного стола; исполнение судебных актов, актов других органов или должностных лиц, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством РФ об исполнительном производстве; заключение и передача в органы исполнительной власти и иные уполномоченные организации требуемых форм отчетности.

Согласие дается на обработку следующих моих персональных данных: фамилия, имя, отчество; дата и место рождения; гражданство; пол; индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН); номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; образование; состав семьи (ф.и.о. членов семьи и степень родства); данные паспорта; адрес регистрации и фактической адрес; номер телефона; сведения о воинском учете; данные о зачислении или переводе в другую группу; данные аттестации; данные о социальных льготах; основания отчисления; данные о стипендии; номер лицевого счета в банке; результаты медицинского осмотра; фотографии; фамилия, имя, отчество, номер телефона, адрес места жительства родителей (попечителей, опекунов иных официальных представителей); реквизиты банковского счета; иные персональные данные в соответствии с Положением о порядке обработки и защите персональных данных обучающихся ГАПОУ «Кузбасский художественный колледж».

Под обработкой персональных данных, на которую даю согласие, я понимаю: действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Цель обработки моих персональных данных достигается по истечении сроков хранения, предусмотренных федеральными органами исполнительной власти. По достижении целей обработки моих ПДн они подлежат уничтожению в срок, не превышающий установленный Федеральными законами. Данное мной настоящее согласие действует до момента его отзыва или истечения сроков хранения персональных данных.

Мне разъяснено, что перечень должностных лиц, имеющих доступ к моим персональным данным, определен локальными актами об обработке и защите персональных данных ГАПОУ «КХК».

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие на обработку персональных данных посредством составления соответствующего письменного заявления, которое может быть направлено мной в адрес ГАПОУ «КХК» по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручено лично под расписку уполномоченному должностному лицу Колледж.

Я предупрежден, что в случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных ГАПОУ «КХК» в соответствии с действующим законодательством не вправе уничтожить мои ПДи до истечения сроков хранения, установленных на основании нормативных актов федеральных органов исполнительной власти.

Персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления, выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на ГАПОУ «КХК» функций, полномочий и обязанностей.

Мне разъяснены юридические последствия моего отзыва согласия на обработку персональных данных.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме, либо установленных сроков хранения.

Даю согласие на пересылку какой либо информации, касающейся меня лично и связанной с моим обучением на мой электронный адрес _____

(адрес эл. почты)

Я подтверждаю, давая такое Согласие, я действую свободно, по собственной воле.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
 (подпись) (фамилия, имя, отчество)

С Положением об обработке и защите персональных данных (абитуриентов и студентов, их родителей, опекунов и (или) иных законных представителей, слушателей) государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Кузбасский художественный колледж» (ГАПОУ «КХК») ознакомлен (а):

_____ « ____ » _____ 202 ____ г

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных кандидатов на обучение, студентов, абитуриентов
не достигших возраста 18 лет
(от имени родителей или иных законных представителей)

Я, _____
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

являюсь _____
(указать степень родства или документ, подтверждающий опеку и т.п.)

свободно, своей волей и в своих интересах в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006
№ 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие ГАПОУ «Кузбасский художественный колледж», распо-
ложенному по адресу: Россия, 650002, Кемеровская область – Кузбасс, г. Кемерово, пр. Шахтеров, 29 (далее
– ОПЕРАТОР) на обработку персональных данных:

(Ф.И.О. несовершеннолетнего)
даю согласие ГАПОУ «КХК», расположенному по адресу: г. Кемерово, пр.Шахтеров, 29 (далее – Колледж),
на обработку моих персональных данных (фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, номер телефона,
паспортные данные) и _____, в том числе и с использованием
(фамилия инициалы несовершеннолетнего)

автоматизированной информационной системы Колледжа: фамилия, имя, отчество; дата и место рождения;
гражданство; пол; индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН); номер страхового свидетельства
государственного пенсионного страхования; образование; состав семьи (ф.и.о. членов семьи и степень
родства); данные паспорта; адрес регистрации и фактический адрес; номер телефона; сведения о воинском
учете; данные о зачислении или переводе в другую группу; данные аттестации; данные о социальных льготах;
основания отчисления; данные о стипендии; номер лицевого счета в банке; результаты медицинского осмотра;
фотографических изображений.

Под обработкой персональных данных, на которую даю согласие, я понимаю: действия (операции) с
персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление,
изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование,
уничтожение персональных данных.

Я даю согласие на обработку персональных данных в целях: обеспечение соблюдения Конституции РФ,
федеральных законов и иных нормативных правовых актов РФ; осуществление прав и законных интересов ГА-
ПОУ «КХК» в рамках осуществления видов деятельности, предусмотренных Уставом и иными локальными
нормативными актами ГАПОУ «КХК», или третьих лиц либо достижения общественно значимых целей; обе-
спечение соблюдения налогового законодательства РФ; обеспечение соблюдения пенсионного законодательства
РФ; обеспечение соблюдения страхового законодательства РФ; обеспечение соблюдения законодательства РФ в
сфере образования, образовательных услуг; обеспечение соблюдения законодательства РФ о безопасности, осу-
ществление пропускного режима; обеспечение прохождения ознакомительной, производственной или предди-
пломной практики на основании договора с учебным учреждением; ведение военно-учетного стола; исполнение
судебных актов, актов других органов или должностных лиц, подлежащих исполнению в соответствии с зако-
нодательством РФ об исполнительном производстве; заполнение и передача в органы исполнительной власти и
иные уполномоченные организации требуемых форм отчетности.

Цель обработки персональных данных достигается по истечении сроков хранения,
предусмотренных федеральными органами исполнительной власти. По достижении целей обработки
ПДн они подлежат уничтожению в срок, не превышающий установленный Федеральными законами.
Данное мной настоящее согласие действует до момента его отзыва или истечения сроков хранения
персональных данных.

Мне разъяснено, что перечень должностных лиц, имеющих доступ к моим персональным данным,
определен локальными актами об обработке и защите персональных данных ГАПОУ «КХК».

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие на обработку персональных данных
посредством составления соответствующего письменного заявления, которое может быть направлено
мной в адрес ГАПОУ «КХК» по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручено
лично под расписку уполномоченному должностному лицу Колледж. Я предупрежден, что в случае
получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных
данных ГАПОУ «КХК» в соответствии с действующим законодательством не вправе уничтожить мои
ПДн до истечения сроков хранения, установленных на основании нормативных актов федеральных
органов исполнительной власти.

Персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления, выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на ГАПОУ «КХК» функций, полномочий и обязанностей.

Мне разъяснены юридические последствия моего отзыва согласия на обработку персональных данных.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме, либо установленных сроков хранения.

Ф.И.О. родителя (законного представителя) _____

Паспортные данные: серия, номер _____ Дата выдачи _____ код подразделения _____ кем выдан _____

_____ / _____
Дата Подпись

Ф.И.О. поступающего/обучающегося _____

Паспортные данные: серия, номер _____ Дата выдачи _____ код подразделения _____ кем выдан _____

_____ / _____
Дата Подпись

С Положением об обработке и защите персональных данных (абитуриентов и студентов их родителей, опекунов и (или) иных законных представителей, слушателей) государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Кузбасский художественный колледж» (ГАПОУ «КХК») ознакомлены:

_____ «__» _____ 202__ г

_____ «__» _____ 202__ г

Приложение №3 к Положению
об обработке и защите персональных данных
(абитуриентов и студентов их родителей, опекунов и (или) иных законных
представителей, слушателей) ГАПОУ «КХК»

Директору ГАПОУ «КХК»
Т.В. Нохриной

от _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Паспорт серия _____ № _____
выдан _____
(наименование органа, выдавшего паспорт, дата выдачи паспорта)

ЗАЯВЛЕНИЕ

На основании пункта 2 статьи 9 Федерального закона РФ «О персональных данных» от 27.07.2006г. № 152-ФЗ я отзываю свое согласие на обработку моих персональных данных, которое я ранее дал Колледжу, _____

(указать, отзывается согласие на обработку всего списка персональных данных или каких именно)

Прошу прекратить сбор, систематизацию, накопление, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение моих персональных данных и уничтожить соответствующие ПД в установленный срок, если иное не предусмотрено федеральными законами. Уведомление об этом прошу _____

(передать мне лично, направить по почте заказным письмом (нужное подчеркнуть))

« _____ » _____ 20__ г. _____
(подпись) (фамилия, И.О.)

Мне разъяснены юридические последствия отзыва согласия на обработку персональных данных _____
(подпись) (фамилия, И.О.)

Приложение №4 к Положению
об обработке и защите персональных данных (абитуриентов и
студентов их родителей, опекунов и (или) иных законных
представителей, слушателей) ГАПОУ «КХК»

Директору ГАПОУ «КХК»
Т.В. Нохриной

от _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Паспорт серия _____ № _____
выдан _____
(наименование органа, выдавшего паспорт, дата выдачи паспорта)

ЗАЯВЛЕНИЕ

На основании Федерального закона РФ «О персональных данных» от 27.07.2006г. № 152-ФЗ я отзываю свое согласие на размещение в общедоступных источниках _____
(указать каких именно)

моих персональных данных _____
(указать каких именно)

которое я ранее дал(а) Колледжу.

Прошу удалить мои ПД из общедоступных источников в течение 3 рабочих дней.

Уведомление об этом прошу _____
(передать мне лично, направить по почте заказным письмом)

« _____ » _____ 20__ г. _____
(подпись) (фамилия, И.О.)

Приложение №5 к Положению
об обработке и защите персональных данных
(абитуриентов и студентов их родителей, опекунов и (или) иных законных
представителей, слушателей) ГАПОУ «КХК»

Директору ГАПОУ «КХК»
Т.В. Нохриной

от _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Паспорт серия _____ № _____,
выдан _____
(наименование органа, выдавшего паспорт, дата выдачи паспорта)

СОГЛАСИЕ на передачу персональных данных третьим лицам

На основании Федерального закона РФ «О персональных данных» от 27.07.2006г. № 152-ФЗ
я даю свое согласие на передачу моих ПД _____
(указать, каких именно)

_____ (указать кому именно)
« _____ » _____ 20__ г. _____ (подпись) _____ (фамилия, И.О.)

Приложение №6 к Положению
об обработке и защите персональных данных
(абитуриентов и студентов их родителей, опекунов и (или) иных законных
представителей, слушателей) ГАПОУ «КХК»

Директору ГАПОУ «КХК»
Т.В. Нохриной

от _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Паспорт серия _____ № _____,
выдан _____
(наименование органа, выдавшего паспорт, дата выдачи паспорта)

ЗАПРОС

На основании Федерального закона РФ «О персональных данных» от 27.07.2006г. № 152-ФЗ
прошу сообщить мне информацию о (нужное подчеркнуть)
- факте обработки моих персональных данных, способах обработки моих персональных данных,
- сведения о лицах, которые имеют доступ к моим персональным данным или которым может быть
предоставлен такой доступ;
- перечень обрабатываемых моих персональных данных и источник их получения;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения, сведения о том, какие
юридические последствия может повлечь за собой обработка моих персональных данных.

Указанные сведения прошу _____
(передать мне лично, направить по почте заказным письмом)
« _____ » _____ 20__ г. _____ (подпись) _____ (фамилия, И.О.)

СОГЛАСИЕ

на размещение персональных данных в общедоступных источниках

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

документ, удостоверяющий личность _____ серия _____ № _____
(наименование документа)

выдан _____
(кем и когда выдан)

проживающий (ая) _____,
 действуя в своей воле и в своем интересе, даю согласие ГАПОУ «КХК», расположенному по адресу: г.
 Кемерово, пр.Шахтеров, 29, (далее – Колледж), на размещение в общедоступных источниках

(справочные служебных телефонов, официальном сайте Колледжа, публикациях в средствах массовой информации и др.)

следующих моих персональных данных: _____

(каким именем)

Размещаемые в общедоступных источниках мои ПД, не должны содержать компрометирующей или порочащей меня информации.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие на размещение в общедоступных источниках указанных выше моих персональных данных, посредством составления соответствующего письменного заявления, которое может быть направлено мной в Колледж по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручено лично под расписку уполномоченному должностному лицу Колледжа. В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных Колледж обязан удалить мои ПД (весь перечень или отдельные ПД, указанные мной) из общедоступного источника в течение 3 рабочих дней.

Согласие действует с момента его подписания до момента его отзыва.

_____ « ____ » _____ 20__ г.
(фамилия, имя, отчество) (подпись)

**Согласие
на обработку персональных данных,
разрешенных субъектом персональных данных для распространения
(для лиц от 18 лет и старше)**

Субъект персональных данных - _____
(фамилия, имя, отчество)
Паспорт серия _____ № _____ выдан _____
(кем выдан, дата выдачи)

руководствуясь ст. 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных",
заявляет о согласии на распространение подлежащих обработке персональных данных оператором
- государственным автономным профессиональным образовательным учреждением «Кузбасский
художественный колледж» (адрес: 650002, г. Кемерово, пр. Шахтеров, 29) (далее по тексту – ГА-
ПОУ «КХК») в следующем порядке:

Категория персон- альных данных	Перечень персональных данных	Разрешение к распро- странению (да/нет)	Условия и запреты
общие	Фамилия		
	имя		
	отчество		
	Дата, месяц, год рождения		
	место рождения		
	образование		
	номер группы		
	контактный телефон		
Специальные	информация о зачислении, переводе, отчислении		
	сведения о награждении		
	информация об иных событи- ях, относящихся к моему об- разованию		
	изображение на художе- ственных работах (портреты)		
Биометрические	цветное (черно-белое) цифро- вое фотографическое изобра- жение		

Сведения об информационных ресурсах оператора, посредством которых будет осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными субъекта персональных данных:

Информационный ресурс	Действия с персональными данными
Сайт ГАПОУ «КХК» - http://koxk.rf/	Размещение персональных данных на сайте ГАПОУ «КХК»
в контакте: https://vk.com/koxk42	Размещение персональных данных на сайте в контакте ГАПОУ «КХК»

в однокласснике: https://ok.ru/group/56544842023029	Размещение персональных данных на сайте в одноклассниках ГАПОУ «КХК»
СМИ	Размещение персональных данных

Субъект персональных данных ознакомлен с тем, что согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом для распространения может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме в адрес ГАПОУ «КХК» по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручено лично под расписку законному представителю ГАПОУ «КХК».

Оператор может передавать персональные данные субъекта, без его согласия государственным структурам (военкомат, ЕФС, полиция, следственные органы и т.д., согласно п. 2 – 11 ч. 1 ст. 6 Закона № 152-ФЗ).

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме, либо установленных сроков хранения.

Субъект персональных данных:

_____ (подпись) / _____ (Ф.И.О.) * ____ * ____ 20__ г.

**Согласие
на обработку персональных данных,
разрешенных субъектом персональных данных для распространения
(в отношении несовершеннолетних лиц до 18 лет)**

Субъект персональных данных - _____

(фамилия, имя, отчество)

Паспорт серия _____ № _____ выдан _____

(кем выдан, дата выдачи)

(указать степень родства или документ, подтверждающий опеку и т.п.)

(Ф.И.О. ребенка)

свидетельство/паспорт _____

(наименование документа, серия, номер, кем выдан)

и _____ г.

(дата выдачи)

(далее – Обучающийся) руководствуясь ст. 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", даю согласие на распространение моих персональных данных и персональных данных моего ребенка (обучающегося), подлежащих обработке оператором – ГАПОУ «Кузбасский художественный колледж» с целью осуществления обеспечения учебно-воспитательного процесса, предоставления необходимой информации о результатах обучения, информации по обучению, участию в конкурсах и выставках, конференциях и фестивалях, а так же других мероприятиях проводимых образовательным учреждением - на сайте оператора, в СМИ в следующем порядке:

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Разрешение к распространению (да/нет)	Условия и запреты
общие	Фамилия		
	имя		
	отчество		
	Дата, месяц, год рождения		
	место рождения		

	образование		
	номер группы		
	контактный телефон		
Специальные	информация о зачислении, переводе, отчислении		
	сведения о награждении		
	информация об иных событиях, относящихся к моему образованию		
	изображение на художественных работах (портреты)		
Биометрические	цветное (черно-белое) цифровое фотографическое изображение		

Сведения об информационных ресурсах оператора, посредством которых будет осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными субъекта персональных данных:

Информационный ресурс	Действия с персональными данными
Сайт ГАПОУ «КХК» - http://koхk.rф/	Размещение персональных данных на сайте ГАПОУ «КХК»
в контакте: https://vk.com/koхk42	Размещение персональных данных на сайте в контакте ГАПОУ «КХК»
в одноклассниках: https://ok.ru/group/56544842023029	Размещение персональных данных на сайте в одноклассниках ГАПОУ «КХК»
СМИ	Размещение персональных данных

Субъект персональных данных ознакомлен с тем, что согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом для распространения может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме в адрес ГАПОУ «КХК» по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручено лично под расписку законному представителю ГАПОУ «КХК».

Оператор может передавать персональные данные субъекта, без его согласия государственным структурам (военкомат, ЕФС, полиция, следственные органы и т.д., согласно п. 2 – 11 ч. 1 ст. 6 Закона № 152-ФЗ).

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме, либо установленных сроков хранения:

Субъект персональных данных:

_____ (подпись) / _____ (Ф.И.О.) " ____ " _____ 20__ г.

Настоящее согласие согласовано со мной _____

Дата _____

Ф.И.О. обучающегося

Подпись _____

Приложение №9 к Положению об обработке и защите персональных данных (абитуриентов и студентов их родителей, опекунов и (или) иных законных представителей, слушателей) ГАПОУ «КХК»

Директору ГАПОУ «КХК»
Т.В. Нохриной

от _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Паспорт серия _____ № _____
выдан _____
(наименование органа, выдавшего паспорт, дата выдачи паспорта)

ЗАЯВЛЕНИЕ

На основании статьи 14 Федерального закона РФ «О персональных данных» от 27.07.2006г. № 152-ФЗ прошу внести уточнение (изменение) в мои персональные данные:

(указать какие именно уточнения / изменения необходимо внести)

« _____ » _____ 20__ г. _____ (подпись) (фамилия, И.О.)

Приложение №10 к Положению об обработке и защите персональных данных (абитуриентов и студентов их родителей, опекунов и (или) иных законных представителей, слушателей) ГАПОУ «КХК»

Директору ГАПОУ «КХК»
Т.В. Нохриной

от _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Паспорт серия _____ № _____
выдан _____
(наименование органа, выдавшего паспорт, дата выдачи паспорта)

ЗАЯВЛЕНИЕ

На основании статьи 14 Федерального закона РФ «О персональных данных» от 27.07.2006г. № 152-ФЗ прошу (уничтожить/заблокировать) _____ мои персональные данные:

(указать какие именно персональные данные подлежат уничтожению/блокировке)

« _____ » _____ 20__ г. _____ (подпись) (фамилия, И.О.)

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных
лица, являющегося родителем (законным представителем) обучающегося

Я, _____
 (фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) несовершеннолетнего поступающего/обучающегося)

далее СУБЪЕКТ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ,

свободно, своей волей и в своих интересах в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие ГАПОУ «Кузбасский художественный колледж», расположенному по адресу: Россия, 650002, Кемеровская область – Кузбасс, г. Кемерово, пр. Шахтеров, 29 (далее – ОПЕРАТОР) на обработку моих персональных данных с целью осуществления образовательного, учебно-воспитательного процесса.

Согласие дается на обработку следующих моих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- пол, возраст;
- дата и место рождения, гражданство;
- паспортные данные;
- адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания;
- номера контактных телефонов (домашний, мобильный), адрес электронной почты;
- сведения о трудовой деятельности;
- ИНН;
- номер страхового свидетельства (СНИЛС);
- иные персональные данные в соответствии с Положением о порядке обработки и защите персональных данных обучающихся ГАПОУ «Кузбасский художественный колледж».

Под обработкой персональных данных следует понимать 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.

Даю согласие на предоставление моих персональных данных третьим лицам, которые будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения функций, возложенных на ОПЕРАТОРА Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и другим законодательством Российской Федерации.

Настоящее согласие действует с момента заполнения и подписания настоящего согласия и действует до достижения цели обработки персональных данных и в течение срока, установленного действующим законодательством РФ для хранения соответствующих документов.

Я уведомлен(а) о своем праве отозвать согласие в любой момент путем подачи Оператору письменного заявления в произвольной форме.

Я уведомлен(а), о том, что согласие на обработку моих персональных данных, разрешенных мной для распространения ОПЕРАТОРОМ, в том числе опубликование на официальном сайте колледжа, в социальных сетях, объявлениях, информационных стендах колледжа, и др. распространение, оформляется отдельно от данного и иных согласий на обработку моих персональных данных.

Подтверждаю, что я ознакомлен(а) с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», «Положением об обработке и защите персональных данных обучающихся ГАПОУ «Кузбасский художественный колледж».

СУБЪЕКТ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Ф.И.О. _____

Паспортные данные:

серия _____ **номер** _____ **Дата выдачи** _____ **код подразделения** _____

кем выдан _____

 Дата

 Подпись