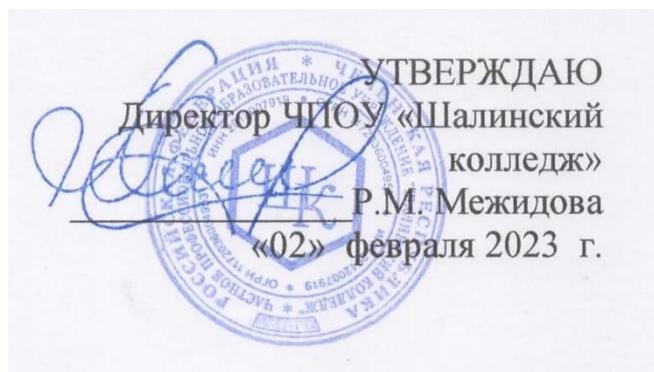


**ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ШАЛИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

Рассмотрено  
на Педагогическом совете № 1  
«02» февраля 2023 г.

Рассмотрено  
на совете родителей (законных  
представителей) № 6  
от «02» февраля 2023 г.

Рассмотрено  
на студенческом совете № 6  
от «02» февраля 2023 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОБРАБОТКЕ И ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ  
СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В ЧПОУ «ШАЛИНСКИЙ  
КОЛЛЕДЖ»**

**1. Общие положения**

Настоящее Положение об обработке и защите персональных данных субъектов персональных данных в ЧПОУ «Шалинский колледж» (далее – Положение) является основным локальным нормативным актом, регулирующим отношения, связанные с обработкой и защитой персональных данных в ЧПОУ «Шалинский колледж» (далее – Колледж).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;

- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
  - Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
  - Постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
  - Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
  - Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
  - Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 14 августа 2020 г. № 831 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации»;
  - Законом Чеченской Республики от 30 октября 2014 г. № 37-РЗ «Об образовании в Чеченской Республике»;
  - Уставом Колледжа;
- и определяет порядок сбора, учета, обработки, накопления, использования, распространения и хранения персональных данных субъектов персональных данных (работников, обучающихся) и гарантии конфиденциальности сведений о субъекте персональных данных, предоставленных организации (Колледжу).

1.3. В соответствии с п. 1 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» под персональными данными работников и обучающихся (далее – «персональные данные») понимается любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании

такой информации работнику или обучающемуся.

1.4. Колледж в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» является оператором, организующим и (или) осуществляющим обработку персональных данных, а также определяющим цели и содержание обработки персональных данных.

1.5. Лица, уполномоченные на обработку персональных данных, обеспечивают обработку персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудового кодекса Российской Федерации, других нормативных правовых актов Российской Федерации и несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты этих персональных данных.

1.6. Лицо, ответственное за работу с персональными данными в Колледже назначается приказом директора Колледжа.

1.7. Перечень лиц, уполномоченных на работу с персональными данными (сбор, учет, обработка, накопление, использование, распространение, хранение и любое другое использование персональных данных) в Колледже, утверждается приказом директора Колледжа.

1.8. Лица, уполномоченные на работу с персональными данными, соблюдают режим конфиденциальности, подписывают обязательство о соблюдении режима конфиденциальности персональных данных субъектов персональных данных (Приложение 1).

1.9. С лицами, уполномоченными на работу с персональными данными заключается дополнительное соглашение к трудовому договору (Приложение 2).

1.10. Лицо, ответственное за работу с персональными данными в Колледже, осуществляет ведение журнала учета обращений граждан (субъектов персональных данных) по вопросам обработки персональных данных в ЧПОУ «Шалинский колледж» и журнала регистрации передачи

персональных данных ЧПОУ «Шалинский колледж».

## 2. Цели и задачи

2.1. Цель настоящего Положения – защита персональных данных работников и обучающихся Колледжа от несанкционированного доступа и разглашения.

2.2. Основными задачами настоящего Положения являются:

- определение порядка обработки персональных данных и упорядочение обращения с персональными данными в Колледже.

- соблюдение законных прав и интересов работников и обучающихся Колледжа в связи с необходимостью сбора, учета, обработки, накопления, использования, распространения и хранения сведений, составляющих их персональные данные.

- обеспечение защиты прав и свобод субъектов персональных данных при обработке их персональных данных, а так же установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным работников и обучающихся Колледжа, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

2.3. Содействие субъектам персональным данным в предоставлении информации в:

- Межрайонную инспекцию Министерства Российской Федерации по налогам и сборам по Чеченской Республике;

- Управление Социального фонда России по Чеченской Республике;

- банки, на основании договоров на обслуживание банковских карт;

- иные организации в интересах субъектов персональных данных;

- МВД по Чеченской Республике для получения информации о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо прекращения уголовного преследования в отношении работника, в соответствии со ст.351.1 ТК РФ;

- Министерство здравоохранения Чеченской Республики на получение информации о результатах медицинских обследований и состоянии здоровья работника, непосредственно связанных с вопросом о возможности выполнения трудовых функций;

- общедоступные источники информации персональных данных об уровне квалификации (оконченное учебное заведение, полученная специальность, квалификация, стаж работы, квалификационная категория), во исполнение Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

### 3. Основные понятия и состав персональных данных

3.1. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

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

- **субъект персональных данных** - физическое лицо, предоставившее свои персональные данные;

- **персональные данные, разрешенные субъектом персональных данных для распространения** - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных путем дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- **оператор** - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции),

совершаемые с персональными данными;

- **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;

- **автоматизированная обработка персональных данных** - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

- **распространение персональных данных** - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

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

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

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

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

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

- **трансграничная передача персональных данных** - передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

3.2. Субъектами персональных данных в Колледже являются:

- граждане, претендующие на замещение вакантных должностей, работники, состоящие с Колледжем в трудовых отношениях, в том числе работающие в Колледже по совместительству, их родственники, и их законные представители (далее по тексту - работники);

- все категории обучающихся в Колледже: студенты всех форм обучения, слушатели курсов повышения квалификации, дополнительных образовательных программ, абитуриенты и др., их родственники, в т.ч. несовершеннолетние обучающиеся, их родственники, и их представители (далее - Обучающиеся);

- а также, волонтеры, участники мероприятий, проводимых Колледжем, прочие физические лица, состоящие с Колледжем в договорных отношениях.

3.3. К персональным данным относится в т.ч. следующая информация:

- биометрические сведения, к которым относятся физиологические данные (в том числе антропометрические), а также иные физиологические или биологические характеристики человека, в том числе изображения (фотографии, видеозаписи систем контроля удаленного доступа), которые позволяют установить личность;

- фамилия, имя, отчество (в т.ч. прежние), дата и место рождения;

- пол;

- возраст;

- паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ);

- сведения о гражданстве; адрес места жительства (по паспорту и

фактический) и дата регистрации по месту жительства или по месту пребывания;

- сведения из разрешения на временное проживание; сведения из вида на жительство; сведения из патента;
- сведения из миграционной карты;
- сведения из заключений медицинских организаций о прохождении предварительного/периодического осмотра;
- сведения из справки о наличии/отсутствии судимостей;
- номера телефонов, в случае их регистрации на субъекта персональных данных или по адресу его места жительства (по паспорту);
- адрес электронной почты;
- сведения об образовании, квалификации и о наличии специальных знаний или специальной подготовки;
- сведения о повышении квалификации и профессиональной переподготовке;
- сведения о трудовой деятельности (данные о трудовой занятости на текущее время с полным указанием должности, подразделения, организации и ее наименования, ИНН, адреса и телефонов, а также реквизитов других организаций с полным наименованием занимаемых ранее в них должностей и времени работы в этих организациях, о стаже работы, об опыте работы, а также другие сведения);
- сведения о номере, серии и дате выдачи трудовой книжки (вкладыша в нее) и записях в ней;
- содержание и реквизиты трудового договора с работником Колледжа или гражданско-правового договора с гражданином;
- сведения о заработной плате (номера счетов для расчета с работниками, данные зарплатных договоров с клиентами, в том числе номера их спецкартсчетов, данные по окладу, надбавкам, налогам и другие сведения);
- сведения о воинском учете военнообязанных лиц и лиц, подлежащих призыву на военную службу (серия, номер, дата выдачи,

наименование органа, выдавшего военный билет, военно-учетная специальность, воинское звание, данные о принятии/снятии на (с) учет (а) и другие сведения);

- сведения о семейном положении (состояние в браке, данные свидетельства о заключении брака, фамилия, имя, отчество супруга(и), паспортные данные супруга (и), данные справки по форме 2-НДФЛ супруга(и), данные документов по долговым обязательствам, степень родства, фамилии, имена, отчества и даты рождения других членов семьи, иждивенцев и другие сведения);

- сведения об имуществе (имущественном положении);

- сведения о номере и серии страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

- сведения об идентификационном номере налогоплательщика;

- сведения из страхового полиса обязательного (добровольного) медицинского страхования;

- сведения, указанные в оригиналах и копиях приказов по личному составу Колледжа и основаниях к ним;

- сведения о государственных и ведомственных наградах, почетных и специальных званиях, поощрениях (в том числе наименование или название награды, звания или поощрения, дата и вид нормативного акта о награждении или дата поощрения) работников Колледжа;

- материалы по аттестации, адаптации и оценке работников Колледжа;

- материалы по внутренним служебным расследованиям в отношении работников Колледжа;

- внутренние материалы по расследованию и учету несчастных случаев на производстве и профессиональным заболеваниям в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами;

- сведения о временной нетрудоспособности работников Колледжа;

- табельный номер работника Колледжа;

- сведения о социальных льготах и о социальном статусе (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, являющийся основанием для предоставления льгот и статуса) и другие сведения;
- сведения о деловых и иных личных качествах работника, носящих оценочный характер.

3.4. В целях информационного обеспечения могут создаваться общедоступные источники персональных данных (в том числе справочники, адресные книги). В общедоступные источники персональных данных с письменного согласия субъекта персональных данных могут включаться его фамилия, имя, отчество, год и место рождения, адрес, абонентский номер, сведения о профессии и иные персональные данные, предоставленные субъектами персональных данных.

Данные сведения могут быть в любое время исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию субъекта персональных данных, по решению суда или уполномоченных государственных органов.

#### **4. Сбор и обработка персональных данных работников**

4.1. Обработка персональных данных работника - 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 работника.

До начала обработки персональных данных сотрудников, работодатель (Колледж) обязан уведомить об этом территориальный орган Роскомнадзора.

4.2. Все персональные данные работника следует получать у него самого. Если персональные данные работника возможно получить только у

третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие (Приложение 3).

4.3. Работодатель (Колледж) должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

4.4. Работодатель (Колледж) не вправе требовать от работника представления персональных данных, которые не характеризуют работника как сторону трудовых отношений.

4.5. Работник представляет работодателю (Колледжу) достоверные сведения о себе. Работодатель (Колледж) проверяет достоверность сведений, сверяя данные, представленные работником, с имеющимися у работника документами. Представление работником подложных документов или ложных сведений при поступлении на работу является основанием для расторжения трудового договора.

4.6. Чтобы обрабатывать персональные данные работников, работодатель (Колледж) получает от каждого работника письменное согласие на обработку его персональных данных (Приложение 4). Письменное согласие работника на обработку своих персональных данных должно включать в себя:

- фамилию, имя, отчество, адрес работника, серию и номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

- фамилию, имя, отчество, адрес представителя работника, серию и номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя (при получении согласия от представителя работника);

- наименование и адрес оператора (Колледжа), получающего согласие работника;

- цель обработки персональных данных;

- перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие работника;
- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка будет поручена такому лицу;
- перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;
- срок, в течение которого действует согласие работника, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом;
- подпись работника.

Такое согласие работодатель (Колледж) получает, если закон не предоставляет работодателю (Колледжу) права обрабатывать персональные данные без согласия работников.

4.7. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано работником. В случае отзыва работником согласия на обработку персональных данных работодатель (Колледж) вправе продолжить обработку персональных данных без согласия работника при наличии оснований, указанных в пунктах 2–11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

4.8. В соответствии со статьей 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», с целью исполнения Приказа Рособнадзора от 14.08.2020 г. № 831 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации» в части информационной открытости образовательной организации и исполнения требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к

которым предоставлен субъектом персональных данных (работником) размещаются после дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных (работником) для распространения в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

## **5. Хранение персональных данных работников**

5.1. Колледж обеспечивает защиту персональных данных работников от неправомерного использования или утраты.

5.2. Личные дела и личные карточки хранятся в бумажном виде в папках, прошитые и пронумерованные по страницам. Личные дела и личные карточки находятся в отделе кадров в специально отведенном шкафу, обеспечивающем защиту от несанкционированного доступа. В конце рабочего дня все личные дела и личные карточки сдаются в отдел кадров.

5.3. Персональные данные работников могут также храниться в электронном виде в локальной компьютерной сети. Доступ к электронным базам данных, содержащим персональные данные работников, обеспечивается двухступенчатой системой паролей: на уровне локальной компьютерной сети и на уровне баз данных. Пароли устанавливаются заместителем директора по информационно-коммуникационным технологиям и сообщаются индивидуально работникам, имеющим доступ к персональным данным работников.

5.4. Изменение паролей производится заместителем директора по информационно-коммуникационным технологиям не реже одного раза в два месяца.

5.5. Доступ к персональным данным работников имеют лица, опеределенные приказом директора Колледжа.

5.6. Копировать и делать выписки из персональных данных работника разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения

директора Колледжа.

## **6 Использование персональных данных работников**

6.1. Персональные данные работника используются для целей, связанных с выполнением работником трудовых функций. Работодатель (Колледж) для этой цели запрашивает у работника:

- общие персональные данные: фамилию, имя, отчество, дату, месяц и год рождения, место рождения, адрес, сведения о семейном положении; сведения об образовании, профессии и т.д.;
- специальные категории персональных данных: сведения о состоянии здоровья, сведения о судимости и т.д.;
- биометрические персональные данные: фото в бумажном и электронном виде.

6.2. Персональные данные, представленные работником, обрабатываются автоматизированным и без использования средств автоматизации способами. Работодатель (Колледж) не принимает, не снимает и не хранит копии личных документов работников. Документы, которые работник предъявляет работодателю для хранения в оригинале (справки, медицинские заключения и т. д.), хранятся в личном деле работника в течение 50 лет после расторжения с работником трудового договора.

6.3. После истечения срока нормативного хранения документов, которые содержат персональные данные работника, документы подлежат уничтожению. Для этого работодатель создает экспертную комиссию и проводит экспертизу ценности документов. В ходе проведения экспертизы комиссия отбирает дела с истекшими сроками хранения и по итогам отбора составляет акт о выделении к уничтожению дел, не подлежащих хранению. После чего документы уничтожаются в шредере. Персональные данные работников в электронном виде стираются с информационных носителей, либо физически уничтожаются сами носители, на которых хранится информация.

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

## **7. Передача и распространение персональных данных работников**

7.1. При передаче работодателем (Колледжем) персональных данных работник должен дать на это согласие в письменной или электронной форме. Если сотрудник оформил согласие на передачу персональных данных в электронной форме, то он подписывает согласие усиленной электронной цифровой подписью.

7.2. Работодатель (Колледж) вправе передать информацию, которая относится к персональным данным работника, без его согласия, если такие сведения нужно передать по запросу государственных органов, в порядке, установленном законодательством.

7.3. Работодатель не вправе предоставлять персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных законодательством.

7.4. В случае если лицо, обратившееся с запросом, не уполномочено федеральным законом на получение информации, относящейся к персональным данным работника, работодатель (Колледж) обязан отказать лицу в выдаче информации. Лицу, обратившемуся с запросом, выдается

уведомление об отказе в выдаче информации, копия уведомления подшивается в личное дело работника.

7.5. Персональные данные работника могут быть переданы представителям работников в порядке, установленном Трудовым кодексом, в том объеме, в каком это необходимо для выполнения указанными представителями их функций.

7.6. Работодатель не вправе распространять персональные данные работников третьим лицам без согласия работника на передачу таких данных.

7.7. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных работником для распространения, оформляется отдельно от иных согласий субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

7.8. Работодатель (Колледж) обязан обеспечить работнику возможность определить перечень персональных данных по каждой категории персональных данных, указанной в согласии на распространение персональных данных.

7.9. В случае если из предоставленного работником согласия на распространение персональных данных не следует, что работник согласился с распространением персональных данных, такие персональные данные обрабатываются работодателем (Колледжем) без права распространения.

7.10. В случае если из предоставленного работником согласия на передачу персональных данных не следует, что работник не установил запреты и условия на обработку персональных данных или не указал категории и перечень персональных данных, для обработки которых субъект персональных данных устанавливает условия и запреты, работодатель обрабатывает такие персональные данные без возможности передачи (распространения, предоставления, доступа) неограниченному кругу лиц.

7.11. Согласие работника на распространение персональных данных может быть предоставлено работодателю (Колледжу):

- непосредственно;
- с использованием информационной системы уполномоченного

органа по защите прав субъектов персональных данных.

7.12. В согласии на распространение персональных данных работник вправе установить запреты на передачу (кроме предоставления доступа) этих персональных данных работодателем (Колледжем) неограниченному кругу лиц, а также запреты на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) этих персональных данных неограниченным кругом лиц. Отказ работодателя (Колледжа) в установлении работником данных запретов и условий не допускается.

7.13. Работодатель (Колледж) обязан в срок не позднее трех рабочих дней с момента получения согласия работника на распространение персональных данных опубликовать информацию об условиях обработки и о наличии запретов и условий на обработку неограниченным кругом лиц персональных данных работника для распространения.

7.14. Передача (распространение, предоставление, доступ) персональных данных, разрешенных работником для распространения, должна быть прекращена в любое время по его требованию. Данное требование должно включать в себя фамилию, имя, отчество (при наличии), контактную информацию (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес) работника, а также перечень персональных данных, обработка которых подлежит прекращению.

7.15. Действие согласия работника на распространение персональных данных прекращается с момента поступления работодателю требования, указанного в пункте 7.14 настоящего Положения.

7.16. Работник вправе обратиться с требованием прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) своих персональных данных, ранее разрешенных для распространения, к любому лицу, обрабатывающему его персональные данные, в случае несоблюдения положений Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ или обратиться с таким требованием в суд.

Работодатель (Колледж) или третье лицо обязано прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) персональных данных в течение

трех рабочих дней с момента получения требования работника или в срок, указанный во вступившем в законную силу решении суда. Если такой срок в решении суда не указан, то работодатель (Колледж) или третье лицо обязаны прекратить передачу персональных данных работника в течение трех рабочих дней с момента вступления решения суда в законную силу.

## **8. Гарантии конфиденциальности персональных данных работников**

8.1. Информация, относящаяся к персональным данным работника, является служебной тайной и охраняется законом.

8.2. Работник вправе требовать полную информацию о своих персональных данных, об их обработке, использовании и хранении.

8.3. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работников, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с законодательством.

## **9. Условия и порядок обработки персональных данных обучающихся**

9.1. Обработка персональных данных поступающих (абитуриентов)/обучающихся Колледжа осуществляется с соблюдением требований Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 272-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативно-правовых актов, регулирующих вопросы приема и обучения в Колледже.

9.1.1. Обучающийся – физическое лицо, осваивающее образовательную программу;

9.1.2. Персональные данные обучающихся – любая информация, относящаяся к данному лицу и необходимая Колледжу в связи с оказанием образовательных услуг, в том числе: фамилия, имя, отчество (при наличии); дата и место рождения; пол; гражданство; сведения о составе семьи;

паспортные данные; страховой номер индивидуального лицевого счета; номер медицинского полиса; форма обучения (очная, заочная); номер группы; профессия, специальность; форма обучения (бюджетная, коммерческая); сведения об образовании (наименование учебных заведений, год их окончания, номер и серия документов об образовании); средний балл аттестата; сведения о социальных льготах; адрес прописки; адрес фактического места жительства; дата поступления в колледж и отчисления из колледжа; причина отчисления; номер телефона, в том числе мобильного; фамилия, имя, отчество родителей; место работы родителей; номер телефона родителей, в том числе мобильного; сведения об успеваемости по предметам (курсам), дисциплинам, модулям, практикам; номер выданного диплома об образовании; другая аналогичная информация, на основании которой возможна безошибочная идентификация обучающегося.

9.1.3. Обработка персональных данных обучающихся – 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 обучающихся:

9.1.4. Общедоступные персональные данные - персональные данные, к которым предоставлен неограниченного доступа круга лиц, с письменного согласия обучающегося (Приложение 5), или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности;

9.1.5. Конфиденциальность персональных данных – обязательное для соблюдения назначенного ответственного лица, получившего доступ к персональным данным обучающегося, требование не допускать их распространения без согласия обучающегося или иного законного основания.

9.1.6. Режим конфиденциальности в отношении персональных данных снимается:

- в случаях обезличивания;
- по истечении 75 лет срока их хранения;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

9.2. Персональные данные поступающих (абитуриентов)/обучающихся Колледжа содержатся в их личных делах в виде копий документов.

9.3. К источникам персональных данных поступающих (абитуриентов)/обучающихся Колледжа относятся:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- документ о регистрации (снятия с регистрационного учета) по месту жительства (месту пребывания);
- документы, подтверждающие гражданство, в том числе прежние гражданство, иные гражданства;
- заявление на прием (и данные, содержащиеся в заявлении на прием);
- документ, подтверждающий изменение фамилии (при изменении фамилии после получения документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации);
- фотографии;
- документ, подтверждающий инвалидность или ограниченные возможности здоровья, требующие создания особых условий;
- результаты прохождения обязательных предварительных медицинских осмотров;
- документы об образовании;
- документы об успеваемости;
- средний балл аттестата;
- документ о результатах ЕГЭ.

9.4. Доступ, порядок обработки, передачи и хранения персональных данных.

9.4.1 Доступ к персональным данным обучающегося, родителей (законного представителя) имеют:

- директор – в полном объеме;
- заместители директора – в полном объеме;
- главный бухгалтер – в полном объеме;
- заведующий отделением – в полном объеме;
- преподаватель – в объеме данных, которые необходимы для выполнения функций куратора: фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося; фамилия, имя, отчество (при наличии) родителей обучающегося (законных представителей), адрес местожительства, контактные телефоны, рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии;
- иные педагогические работники на основании приказа директора Колледжа.

9.4.2 Сбор персональных данных поступающих (абитуриентов), родителей (законных представителей) осуществляется приемной комиссией во время приема документов на обучение.

9.4.3. Колледж вправе принять персональные данные поступающих (абитуриентов), родителей (законных представителей) только у этих лиц лично. Сбор персональных данных у несовершеннолетнего поступающего (абитуриента) возможен только по достижении им 14 лет с согласия его родителей (законных представителей).

9.4.4. Обработка персональных данных обучающихся ведется исключительно в целях реализации их прав на получение образования в рамках осваиваемых образовательных программ и с согласия на обработку персональных данных.

9.4.5. Обработка персональных данных родителей (законных представителей) обучающихся ведется исключительно в целях реализации Колледжем прав родителей (законных представителей) при реализации прав обучающихся на получение образования в рамках осваиваемых

образовательных программ и с согласия на обработку персональных данных.

9.4.6. Личные дела обучающихся очного отделения хранятся в учебной части, обучающихся заочного отделения – у заведующего заочным отделением в бумажном виде в папках в специальном шкафу, который обеспечивает защиту от несанкционированного доступа. В личных делах обучающихся хранятся персональные данные обучающихся и их родителей (законных представителей).

9.4.7. Договоры, содержащие персональные данные третьих лиц, хранятся в бухгалтерии Колледжа в бумажном виде в папках в специальном шкафу, который обеспечивает защиту от несанкционированного доступа.

7.4.8. Личные дела, и иные документы, содержащие персональные данные обучающихся, подлежат хранению и уничтожению в сроки и в порядке, предусмотренные архивным законодательством РФ и Положением о порядке формирования, ведения и хранения личных дел обучающихся в ЧПОУ «Шалинский колледж».

## ПРИЛОЖЕНИЕ 1

### Обязательство о соблюдении режима конфиденциальности персональных данных субъектов персональных данных ЧПОУ «Шалинский колледж»

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

занимая должность \_\_\_\_\_  
в структурном подразделении \_\_\_\_\_  
в период трудовых отношений с частным профессиональным образовательным учреждением «Шалинский колледж» (ЧПОУ «Шалинский колледж»), ИНН \_\_\_\_\_, ОГРН \_\_\_\_\_, находящимся по адресу: \_\_\_\_\_

понимаю, что получаю доступ к персональным данным работников и обучающихся (представителей обучающихся) и во время исполнения своих обязанностей осуществляю их обработку (в том числе сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, распространение, использование и передачу) и обязуюсь:

1. Не разглашать и не передавать третьим лицам и не раскрывать публично сведения, составляющие персональные данные работников, обучающихся и иных лиц, обратившихся в ЧПОУ «Шалинский колледж», которые мне будут доверены или станут известны в результате выполнения мною должностных обязанностей.

2. Выполнять относящиеся ко мне требования руководящих документов по защите персональных данных работников, обучающихся и иных лиц, обратившихся в ЧПОУ «Шалинский колледж», приказов, распоряжений и других локальных нормативных актов по обеспечению режима конфиденциальности персональных данных работников, обучающихся и иных лиц, обратившихся в ЧПОУ «Шалинский колледж» и соблюдению правил их обработки.

3. В случае попытки посторонних лиц получить от меня сведения, составляющие персональные данные лиц, указанных в п.1 настоящего обязательства, немедленно сообщить Директору или специалисту по кадрам, либо иному ответственному представителю ЧПОУ «Шалинский колледж» в сфере защиты персональных данных.

4. В случае моего увольнения все носители, содержащие персональные данные работников, обучающихся и иных лиц, обратившихся в ЧПОУ «Шалинский колледж» (документы, копии документов, дискеты, диски, магнитные ленты, распечатки на принтерах, черновики, кино- и фотонегативы и пр.), которые находились в моем распоряжении в связи с выполнением мною трудовых обязанностей во время работы в ЧПОУ «Шалинский колледж», передать своему непосредственному руководителю.

5. Об утрате или недостатке документов или иных носителей, содержащих персональные данные работников, обучающихся и иных лиц, обратившихся в ЧПОУ «Шалинский колледж», удостоверений, пропусков, ключей от режимных помещений, хранилищ, сейфов (металлических шкафов), личных печатей и о других фактах, которые могут привести к разглашению персональных данных работников, обучающихся и иных лиц, обратившихся в ЧПОУ «Шалинский колледж», а также о причинах и условиях возможной утечки сведений немедленно сообщать Директору или специалисту по кадрам, либо иному ответственному представителю ЧПОУ «Шалинский колледж» в сфере защиты персональных данных.

Я ознакомлен под роспись с руководящими и нормативными документами по защите персональных данных в ЧПОУ «Шалинский колледж».

Мне известно, что нарушение мною обязанностей по охране персональных данных работников, обучающихся и иных лиц, обратившихся в ЧПОУ «Шалинский колледж» может повлечь дисциплинарную и материальную ответственность в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, а также

гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность в порядке, установленном федеральными законами.

## ПРИЛОЖЕНИЕ 2

### Дополнительное соглашение к трудовому договору

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № \_\_\_\_  
к трудовому договору от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

г. Шали

\_\_\_\_\_2023 г.

ЧПОУ «Шалинский колледж», именуемый в дальнейшем «Работодатель», в лице директора Межидовой Рамнат Мовсаровны, действующего на основании Устава, с одной стороны и специалист по кадрам Имя Отчество Фамилия, именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны договорились внести в трудовой договор от \_\_\_\_\_2023 № \_\_\_\_ следующие изменения:

1. Дополнить пункт 2.3 трудового договора от \_\_\_\_\_2023 № \_\_\_\_ «Обязанности Работника» следующим содержанием:

«Работник, допущенный в установленном порядке к обработке персональных данных, обязан выполнять требования по обработке персональных данных и обеспечению конфиденциальности персональных данных сотрудников ЧПОУ «Шалинский колледж», установленные Положением об обработке и защите персональных данных субъектов в ЧПОУ «Шалинский колледж», Политикой защиты и обработки персональных данных ЧПОУ «Шалинский колледж».

Работник, виновный в нарушении норм, регулирующих обработку и обеспечение конфиденциальности персональных данных сотрудников ЧПОУ «Шалинский колледж», привлекается к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

2. Все другие условия трудового договора от \_\_\_\_\_ 2023 № \_\_\_\_ считать неизменными и обязательными для исполнения сторонами.

3. Настоящее дополнительное соглашение составлено в двух экземплярах, по одному экземпляру для Работника и Работодателя, и вступает в силу с \_\_\_\_\_2023 года. Оба экземпляра имеют равную юридическую силу.

Подписи сторон:

Работодатель

Работник

\_\_\_\_\_ Р.М. Межидова  
М.П.

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

Экземпляр дополнительного  
соглашения получил(а)  
\_\_\_\_\_.2023

\_\_\_\_\_

И.О. Фамилия

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Письменное согласие работника на получение его персональных данных у третьей стороны

В соответствии с пунктом 3 статьи 86 Трудового кодекса Российской Федерации,

я, \_\_\_\_\_,

*(Фамилия, Имя, Отчество полностью)*

зарегистрированный (ая) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*(серия, номер, кем и когда выдан, дата выдачи и код подразделения)*  
даю согласие работодателю – частному профессиональному образовательному учреждению «Шалинский колледж» (ЧПОУ «Шалинский колледж колледж»), ИНН \_\_\_\_\_, ОГРН \_\_\_\_\_, находящемуся по адресу: \_\_\_\_\_, на получение моих персональных данных, а именно:

\_\_\_\_\_

*(перечень персональных данных, на получение которых дается согласие)*  
у (от) \_\_\_\_\_

*(ф.и.о. физического лица или наименование организации, у которых получается информация)*

в целях \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*(цель получения персональных данных)*  
для последующего использования \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*(перечень действий с персональными данными и способы их обработки)*  
Настоящее согласие даю на период \_\_\_\_\_

*(срок действия согласия)*

в течение которого я оставляю за собой право, в соответствии со ст.9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», отозвать согласие на обработку моих персональных данных. Отзыв может быть произведен мной в виде заявления, поданного в письменной форме на имя Директора колледжа, с указанием причины отзыва. В случае такого отзыва Колледж обязан в течение 5-ти рабочих дней с момента его получения прекратить любую обработку указанных выше персональных данных за исключением случаев, когда обязанность по обработке этих данных предусмотрена действующим законодательством.

О целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение я предупрежден.

\_\_\_\_\_ Дата

\_\_\_\_\_ подпись/расшифровка

ПРИЛОЖЕНИЕ 4  
Согласие работника на обработку своих персональных данных

Я, \_\_\_\_\_  
(Фамилия, Имя, Отчество полностью)

(далее – Субъект персональных данных), зарегистрированный (ая) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(серия, номер, кем и когда выдан, дата выдачи и код подразделения)

в соответствии с пунктом 4 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях: обеспечения соблюдения законов РФ 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; предоставления работодателем установленной законодательством отчетности в отношении физических лиц, в том числе сведений персонифицированного учета в Социальный фонд России, сведений подоходного налога в ФНС России; предоставления сведений в МВД России для уведомления о приеме и увольнении иностранных граждан, а также с целью постановки на миграционный учет; предоставления сведений в Многофункциональный центр в г. Шали для постановки на миграционный учет иностранных граждан; предоставления сведений в банк для оформления банковской карты и перечисления на нее заработной платы; предоставления налоговых вычетов; обеспечения моей безопасности; - контроля количества и качества выполняемой мной работы; обеспечения сохранности имущества работодателя; информационного обеспечения деятельности частного профессионального образовательного учреждения «Шалинский колледж» (размещение сведений на официальном сайте частного профессионального образовательного учреждения «Шалинский колледж», представлений статистических сведений); предоставления сведений в МВД России для получения сведений об отсутствии судимости; исполнения обязанностей в сфере охраны труда; для установления личности субъекта персональных данных;

даю согласие – частному профессиональному образовательному учреждению «Шалинский колледж» (ЧПОУ «Шалинский колледж»), ИНН \_\_\_\_\_, ОГРН \_\_\_\_\_, находящемуся по адресу: \_\_\_\_\_, на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие: биометрические сведения, к которым относятся физиологические данные (в том числе антропометрические), а также иные физиологические или биологические характеристики человека, в том числе изображения (фотографии, видеозаписи систем контроля удаленного доступа) которые позволяют установить мою личность; фамилия, имя, отчество (в т.ч. прежние), дата и место рождения; паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ); сведения о гражданстве; адрес места жительства (адрес регистрации и фактический адрес) и дата регистрации по месту жительства или по месту пребывания; сведения из разрешения на временное проживание; сведения из вида на жительство; сведения из патента; сведения из миграционной карты; сведения из заключений медицинских организаций о прохождении предварительного/периодического медицинского осмотра; сведения о наличии/отсутствии судимостей; номера телефонов, в случае их регистрации на субъекта персональных данных или по адресу его места жительства (по паспорту); адрес электронной почты; сведения об образовании, квалификации и о наличии специальных знаний или специальной подготовки; сведения о повышении квалификации и профессиональной переподготовке; сведения о трудовой деятельности (данные о трудовой занятости на текущее время с полным указанием должности, подразделения организации и ее наименования, ИНН, адреса и телефонов, а также реквизитов других организаций с полным наименованием занимаемых ранее в них должностей и времени работы в этих организациях,

о стаже работы, об опыте работы, а также другие сведения); сведения о номере, серии и дате выдачи трудовой книжки (вкладыша в нее) и записях в ней; содержание и реквизиты трудового договора с работником ЧПОУ «Шалинский колледж» или гражданско-правового договора с гражданином; сведения о заработной плате (номера счетов для расчета с работниками, данные зарплатных договоров с клиентами, в том числе номера их спецкартсчетов, данные по окладу, надбавкам, налогам и другие сведения); сведения о воинском учете военнообязанных лиц и лиц, подлежащих призыву на военную службу (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего военный билет, военно-учетная специальность, воинское звание, данные о принятии/снятии на (с) учет (а) и другие сведения); сведения о семейном положении (состоянии в браке, данные свидетельства о заключении брака, фамилия, имя, отчество супруга (и), паспортные данные супруга (и), данные справки по форме 2НДФЛ супруга (и), данные документов по долговым обязательствам, степень родства, фамилии, имена, отчества и даты рождения других членов семьи, иждивенцев и другие сведения); сведения об имуществе (имущественном положении) в случаях, установленных законодательством; сведения о номере и серии страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования; сведения об идентификационном номере налогоплательщика; сведения из страховых полисов обязательного (добровольного) медицинского страхования; сведения, указанные в оригиналах и копиях приказов по личному составу ЧПОУ «Шалинский колледж» и материалах к ним; сведения о государственных и ведомственных наградах, почетных и специальных званиях, поощрениях (в том числе наименование или название награды, звания или поощрения, дата и вид нормативного акта о награждениях или дата поощрения) работников ЧПОУ «Шалинский колледж»; материалы по аттестации, адаптации и оценке работников ЧПОУ «Шалинский колледж»; материалы по внутренним служебным расследованиям в отношении работников ЧПОУ «Шалинский колледж»; внутренние материалы по расследованию и учету несчастных случаев на производстве и профессиональным заболеваниям в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами; сведения о временной нетрудоспособности работника ЧПОУ «Шалинский колледж»; табельный номер работника ЧПОУ «Шалинский колледж»; сведения о социальных льготах и о социальном статусе (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, являющийся основанием для предоставления льгот и статуса) и другие сведения; сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме. В соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», я могу отозвать согласие на обработку моих персональных данных. Отзыв может быть произведен мной в виде заявления, поданного в письменной форме на имя Директора Колледжа, с указанием причин отзыва. В случае такого отзыва ЧПОУ «Шалинский колледж» обязан в течение 5 рабочих дней с момента его получения прекратить любую обработку указанных выше персональных данных за исключением случаев, когда обязанность по обработке этих данных предусмотрена действующим законодательством.

Я, \_\_\_\_\_,  
(Фамилия, Имя, Отчество субъекта персональных данных)

даю согласие на хранение и снятие копий с документов об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний, справки о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, документов о прохождении медицинских и психиатрических осмотров, справок и иных документов, подтверждающих стаж работы, наградений, личного листка по учету кадров с моей фотографией до момента подачи мною заявления об уничтожении копий и оригиналов указанных документов.

\_\_\_\_\_ Дата

\_\_\_\_\_ подпись/расшифровка

## ПРИЛОЖЕНИЕ 5

Согласие на распространение персональных данных (совершеннолетнего обучающегося)

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

зарегистрированный (ая) по адресу: \_\_\_\_\_

документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_

*(серия, номер, кем и когда выдан, дата выдачи и код подразделения)*

даю частному профессиональному образовательному учреждению «Шалинский колледж» (ЧПОУ «Шалинский колледж»), ИНН \_\_\_\_\_, ОГРН \_\_\_\_\_, находящемуся по адресу: \_\_\_\_\_, (далее – Оператор) согласие на распространение своих персональных данных необходимых в связи с освоением образовательной программы в ЧПОУ «Шалинский колледж» в соответствии с требованиями ст.7,9,10,110.1 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Цель обработки персональных данных:

- обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- соблюдение порядка и правил освоения образовательной программы в образовательном учреждении;
- размещение информации на сайте Колледжа;
- планирование, организация, реагирование и контроль деятельности образовательного учреждения в целях осуществления государственной политики в области образования.

Персональные данные, которые подлежат распространению:

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Разрешение к распространению (да/нет)	Условия и запреты
Общие	Фамилия		
	Имя		
	Отчество		
	Год рождения		
	Месяц рождения		
	Дата рождения		
	Место рождения		
	Адрес		
	Паспортные данные		
	Номер мобильного телефона		
	Страховой номер индивидуального лицевого счета		
	Средний балл аттестата		
	Сведения о наличии или отсутствии индивидуальных достижений		
	Сведения об образовании		
Специальные категории персональных данных	Состояние здоровья		
Биометрические персональные данные	Фотографическое/видео изображение		

Распространение персональных данных осуществляется с целью: обеспечения соблюдения законодательства о персональных данных при освоении образовательной программы.

Способами распространения персональных данных в рамках настоящего согласия являются размещение в сети Интернет и на официальном сайте Колледжа: <https://shgkk.prof95.ru/index.php?component=frontpage&page=1>

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку надлежащее уполномоченному представителю Колледжа.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах. Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Настоящее согласие дано мной « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года и действует бессрочно.

\_\_\_\_\_ Дата

\_\_\_\_\_ подпись/расшифровка

Согласие на распространение персональных данных (несовершеннолетнего обучающегося)

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (полностью) родителя (законного представителя))  
зарегистрированный (ая) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(серия, номер, кем и когда выдан, дата выдачи и код подразделения)

являясь \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ степень родства

даю частному профессиональному образовательному учреждению «Шалинский колледж» (ЧПОУ «Шалинский колледж»), ИНН \_\_\_\_\_, ОГРН \_\_\_\_\_, находящемуся по адресу: \_\_\_\_\_, (далее – Оператор) согласие на распространение своих персональных данных необходимых в связи с освоением образовательной программы в ЧПОУ «Шалинский колледж» в соответствии с требованиями ст.7,9,10,110.1 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Цель обработки персональных данных:

- обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- соблюдение порядка и правил освоения образовательной программы в образовательном учреждении;
- размещение информации на сайте Колледжа;
- планирование, организация, реагирование и контроль деятельности образовательного учреждения в целях осуществления государственной политики в области образования.

Персональные данные, которые подлежат распространению:

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Разрешение к распространению (да/нет)	Условия и запреты
Общие	Фамилия		
	Имя		
	Отчество		
	Год рождения		
	Месяц рождения		
	Дата рождения		
	Место рождения		
	Адрес		
	Паспортные данные		
	Номер мобильного телефона		
	Страховой номер индивидуального лицевого счета		
	Средний балл аттестата		
	Сведения о наличии или отсутствии индивидуальных достижений		
Сведения об образовании			
Специальные категории персональных данных	Состояние здоровья		
Биометрические персональные данные	Фотографическое/видео изображение		

Распространение персональных данных осуществляется с целью: обеспечения соблюдения законодательства о персональных данных при освоении образовательной программы.

Способами распространения персональных данных в рамках настоящего согласия являются размещение в сети Интернет и на официальном сайте Колледжа: <https://shgkk.prof95.ru/index.php?component=frontpage&page=1/>

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку надлежащее уполномоченному представителю Колледжа.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах. Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Настоящее согласие дано мной « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года и действует бессрочно.

\_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ подпись/расшифровка \_\_\_\_\_