

РАССМОТРЕНО
на Совете колледжа
Протокол № 138
от 14 февраля 2018г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом
директора колледжа
от 19 февраля 2018г. № 12о/д

Положение **о защите персональных данных**

Содержание

1. Область применения.....	3
2. Описание.....	4
3. Обязанности лиц, допущенных к обработке персональных данных работника.....	9
4. Права работников при обработке персональных данных, хранящихся в Обществе	10
5. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работника	10
Приложение 1. Термины, определения и сокращения	11
Приложение 2. Согласие работника на обработку персональных данных	12
Приложение 3. Согласие кандидата на обработку персональных данных.....	14
Приложение 4. Согласие абитуриента/обучающегося на обработку персональных данных	15
Приложение 5. Согласие родителя несовершеннолетнего на обработку персональных данных	17

1. Область применения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок обработки и защиты в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Салаватский индустриальный колледж (далее – Колледж) персональных данных работников, обучающихся, абитуриентов и родителей несовершеннолетних студентов/абитуриентов.

1.2. Под персональными данными понимается информация, необходимая Колледжу в связи с трудовыми отношениями с работниками, отношениями с обучающимися/абитуриентами, а также родителями несовершеннолетних обучающихся/абитуриентов, кроме того информация касающаяся конкретного работника, обучающегося, абитуриента, родителя несовершеннолетнего обучающегося/абитуриента.

1.3. Под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

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

1.5. При обработке персональных данных Колледж обязуется соблюдать требования Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральных законов от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных федеральных законов. Вопросы, неурегулированные в данном Положении, регулируются требованиями действующего законодательства.

1.6. Совокупность персональных данных, позволяющая идентифицировать личность, относится к конфиденциальной информации, за исключением сведений, которые в установленных федеральными законами случаях могут быть опубликованы в средствах массовой информации или отнесенных Колледжем, с письменного согласия работника, обучающегося, абитуриента, родителя несовершеннолетнего обучающегося/абитуриента к общедоступным.

1.7. К общедоступным персональным данным, после дачи письменного согласия работника, обучающегося, абитуриента, родителя несовершеннолетнего обучающегося/абитуриента (приложение № 2), могут быть отнесены следующие сведения или их совокупность:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- фотография;
- образование, сведения о повышении квалификации;
- сведения о прохождении инструктажа и проверке знаний по охране труда и промышленной безопасности;
- наименование службы/ структурного подразделения;
- занимаемая должность;
- табельный номер;
- сведения о поощрениях и наградах;
- номер рабочего телефона;
- сетевая учетная запись и адрес электронной почты;
- специальность, номер курса/группы.

1.8. Колледж является оператором персональных данных работника, обучающегося, абитуриента, родителя несовершеннолетнего обучающегося/абитуриента. На основании договора Колледж может поручать обработку персональных данных третьим лицам. Существенным условием договора об оказании услуг по обработке персональных данных является обязанность обеспечения этими лицами конфиденциальности персональных данных и безопасности персональных данных при их обработке.

1.9. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации, Колледж вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

1.10. Колледж не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работников, обучающихся, абитуриентов, родителей несовершеннолетних обучающихся/абитуриентов об их членстве в общественных объединениях или их профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2. Описание

2.1. Состав обрабатываемых персональных данных

2.1.1. К персональным данным, подлежащим обработке в порядке, предусмотренном настоящим Положением, относятся следующие сведения:

- паспортные данные;
- данные страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- данные документа воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

- данные документа об образовании, квалификации или наличии специальных знаний;
- анкетные данные;
- трудовой договор;
- договор на оказание образовательных услуг;
- копии приказа о приеме на работу, приказов о переводе на другую работу, приказа об увольнении с работы, приказов о поощрениях и применении дисциплинарного взыскания;
- личная карточка по форме Т-2;
- заявления, объяснительные работника;
- документы о прохождении работником аттестации, собеседования, повышения квалификации;
- медицинские заключения, предъявляемые работником при прохождении обязательных медицинских осмотров;
- сведения о заработной плате;
- копии приказа о зачислении на обучение; приказов об отчислении, приказов о поощрении и применении дисциплинарного взыскания к обучающимся;
- сведения о социальных льготах;
- сведения о стипендии;
- личные учебные карточки студентов;
- справки о предоставлении академического отпуска;
- иные сведения, которые с учетом специфики работы и в соответствии с законодательством Российской Федерации должны быть предъявлены работником при заключении трудового договора или в период его действия, а так же обучающимся, абитуриентом и родителем несовершеннолетних при поступлении на учебу и в период обучения.

2.2. Порядок обработки персональных данных

2.2.1. Персональные данные Колледж получает непосредственно от самих работников, абитуриентов, обучающихся и родителей несовершеннолетних обучающихся/абитуриентов (далее по тексту – субъект персональных данных). Если персональные данные возможно получить только у третьей стороны, то субъект персональных данных должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие на их получение. Колледж сообщает субъекту персональных данных о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных, последствиях отказа субъекта персональных данных дать письменное согласие на их получение.

2.2.2. Перечень структурных подразделений, осуществляющих обработку персональных данных, а также необходимый объем персональных данных, к

работе с которым они допускаются, утверждается приказом (распоряжением) руководителя Колледжа. Данные структурные подразделения осуществляют обработку персональных данных в объемах и целях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Общества, а также обеспечивают их защиту от неправомерного использования, утраты и несанкционированного уничтожения.

2.2.3. Перечень уполномоченных лиц, допущенных к работе с персональными данными в составе структурных подразделений, а также объем персональных данных, к работе с которыми они допускаются, определяется по каждому структурному подразделению отдельно и так же утверждается приказом (распоряжением) руководителя Колледжа.

2.2.4. Персональные данные хранятся:

- в электронном виде (на серверах, персональных компьютерах, а также на сменных магнитных, оптических и других цифровых носителях);
- на бумажных носителях в специально оборудованных шкафах и сейфах.

2.2.5. При принятии решений, затрагивающих интересы субъекта персональных данных, Колледж не имеет права основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения, в том числе на цифровых носителях.

2.2.6. Защита персональных данных от неправомерного их использования или утраты обеспечивается Колледжем за счет собственных средств, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.2.7. При обработке персональных данных должны быть приняты необходимые организационные и технические меры по обеспечению их конфиденциальности, целостности и доступности.

2.2.8. Технические меры защиты персональных данных при их обработке техническими средствами устанавливаются в соответствии с положениями нормативных правовых актов Российской Федерации, определяющих требования к обеспечению безопасности персональных данных, а также в соответствии с внутренними документами Колледжа, действующими в сфере обеспечения информационной безопасности.

2.2.9. При обработке общедоступных персональных данных, на них не распространяются требования по обеспечению конфиденциальности.

2.2.10. Субъекты персональных данных должны быть ознакомлены под роспись с настоящим Положением и другими документами Колледжа, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также об их правах и обязанностях в этой области.

2.2.11. Процедура ознакомления вновь принимаемых работников с настоящим Положением и оформления согласий на обработку персональных данных осуществляется отделом кадров во время заключения трудового договора.

2.2.12. Процедура ознакомления вновь поступающих на обучение (в т.ч. родителей несовершеннолетних поступающих на обучение) с настоящим Положением и оформления согласий на обработку персональных данных осуществляется учебной частью во время заключения договора на оказание образовательных услуг.

2.3. Ведение личных дел

2.3.1. Персональные данные и иные сведения, связанные с приемом на работу, трудовой деятельностью и увольнением, вносятся в личные карточки (форма Т-2) всех работников Колледжа в связи с трудовыми отношениями. Личные дела ведутся в отделе кадров на руководителей всех категорий.

2.3.2. К личному делу работника приобщаются:

- личный листок по учету кадров установленной формы с приложением фотографии;
- копии документов о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке, присвоении ученой степени, ученого звания, присвоении работнику квалификационного разряда;
- копии приказа (распоряжения) о приеме на работу, приказов (распоряжений) о переводе работника на другую постоянную работу, о замещении временно отсутствующего работника, приказа (распоряжения) о расторжении трудового договора;
- экземпляр трудового договора, а также экземпляры дополнительных соглашений, которыми оформляются изменения и дополнения, внесенные в трудовой договор;
- заверенная копия приказа о прохождении работником аттестации;
- копии приказов (распоряжений) о поощрении работника, а также о применении к нему дисциплинарного взыскания до его снятия или отмены;
- документы, связанные с оформлением допуска к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну, а также соглашения о конфиденциальности и неразглашении персональных данных, если исполнение обязанностей по замещаемой должности связано с использованием таких сведений.

2.3.3. Личные дела и другие документы, содержащие персональные данные уволенных работников передаются в архив.

2.3.4. К личному делу студента приобщаются:

- заявление;
- автобиография, анкета;
- характеристика (при предоставлении с предыдущего места обучения);
- копии приказов о зачислении, переводе, отчислении;

- копии приказов (распоряжений) о поощрении, а также о применении к нему дисциплинарного взыскания до его снятия или отмены;
- учебная личная карточка;
- копии дипломов, аттестатов, свидетельств;
- справка о предоставлении академического отпуска.

2.4. Передача персональных данных третьим лицам. Обработка персональных данных лиц, не состоящих с Колледжем в отношениях

2.4.1. При передаче персональных данных Колледж обязан соблюдать следующие требования:

2.4.1.1 Не сообщать персональные данные третьей стороне без письменного согласия субъекта персональных данных (приложение № 2), за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта персональных данных, а также в случаях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.4.1.2 Не сообщать персональные данные в коммерческих целях без письменного согласия субъекта персональных данных.

2.4.1.3 Предупреждать лиц, получающих персональные данные, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные, обязаны соблюдать режим конфиденциальности. Данное Положение не распространяется на обмен персональными данными в порядке, установленном федеральными законами.

2.4.1.4 Не запрашивать информацию о состоянии здоровья субъекта персональных данных, за исключением сведений, необходимых для установления возможности выполнения работником трудовой функции, либо продолжения обучения обучающимся и соблюдать иные требования, установленные действующим законодательством.

2.4.1.5 Передача персональных данных негосударственному пенсионному фонду и страховой компании осуществляется в соответствии с заключенными с этими организациями договорами и соглашениями о конфиденциальности при наличии письменного согласия субъекта персональных данных.

2.4.2. Колледж может получать и обрабатывать с соблюдением требований законодательства Российской Федерации и настоящего Положения персональные данные следующих категорий лиц:

– кандидатов для приема на работу в Общество при наличии их письменного согласия (приложение № 3).

Права указанных лиц в отношении обработки их персональных данных, хранящихся в Колледже, определяются законодательством Российской Федерации и разделом 4 настоящего Стандарта.

2.5. Организация доступа к персональным данным

2.5.1. Защита персональных данных в Колледже предусматривает ограничение к ним доступа.

2.5.2. Доступ к персональным данным разрешается только уполномоченным лицам, определенным в порядке, установленном пунктом 2.2.3 настоящего Положения. При этом указанные лица имеют право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретных функций и в целях, для которых они сообщены.

2.5.3. Директор Колледжа обеспечивает:

- подготовку и актуализацию перечней уполномоченных лиц, участвующих в обработке персональных данных, по каждому подразделению Колледжа;

- контроль состава уполномоченных лиц, допущенных к обработке персональных данных, и объема персональных данных, к работе с которым они допускаются.

2.5.4. Руководитель подразделения Колледжа, осуществляющего обработку персональных данных (п. 2.2.2):

- несет ответственность за организацию защиты персональных данных в структурном подразделении;

- закрепляет за уполномоченными лицами, допущенными к обработке персональных данных, конкретные объем и состав персональных данных, которые им необходимы для выполнения возложенных на них функций;

- организует изучение уполномоченными лицами законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов Колледжа по защите персональных данных, требует их неукоснительного исполнения;

- обеспечивает режим конфиденциальности в отношении персональных данных, обрабатываемых в структурном подразделении;

- организует контроль доступа к персональным данным в соответствии с функциональными обязанностями того или иного работника подразделения.

2.5.5. С уполномоченными лицами, допущенными к обработке персональных данных, заключаются соглашения о неразглашении персональных данных.

2.5.6. Доступ представителей государственных органов к персональным данным регламентируется законодательством Российской Федерации.

3. Обязанности лиц, допущенных к обработке персональных данных работника

1.1. Лица, допущенные к работе с персональными данными, обязаны:

- знать законодательство Российской Федерации и нормативные

документы Колледжа по защите персональных данных;

- обеспечивать сохранность вверенных им персональных данных, исключать возможность ознакомления с ними других лиц;

- докладывать своему непосредственному руководителю обо всех фактах и попытках несанкционированного доступа к персональным данным и других нарушениях.

4. Права работников, обучающихся, абитуриентов, родителей несовершеннолетних обучающихся/абитуриентов при обработке персональных данных, хранящихся в Колледже

2.1. Субъекты персональных данных имеют право на:

- свободный, бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей их персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

- полную информацию об их персональных данных и их обработке;

- дополнение своих персональных данных оценочного характера заявлением, выражающим собственную точку зрения, а также другие права, установленные действующим законодательством.

Положения настоящего раздела распространяются на лиц, указанных в пункте 2.4.2.

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

3.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работника, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

Приложение 1. Термины, определения и сокращения

Работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем.

Обучающийся – физическое лицо, осваивающее образовательную программу в Колледже.

Абитуриент – физическое лицо, подавшее документы для освоения образовательной программы в Колледже.

Трудовые отношения – отношения, основанные на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работнику работы), подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

Персональные данные – любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация.

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

Информация – сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления.

Конфиденциальность информации – обязательное для выполнения лицом, получившим доступ к определенной информации, требование не передавать такую информацию третьим лицам без согласия ее обладателя.

Доступ к информации – возможность получения информации и ее использования.

Несанкционированный доступ к информации – доступ к информации в нарушение должностных полномочий работника, доступ к закрытой для публичного доступа информации со стороны лиц, не имеющих разрешения на доступ к этой информации.

Приложение 2. Согласие работника на обработку персональных данных

СОГЛАСИЕ

работника на обработку персональных данных

Я, _____
проживающий по адресу: _____
_____ паспорт серии _____ № _____, выдан _____
_____ (орган, выдавший паспорт / дата выдачи)

в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О персональных данных» своей волей и в своем интересе выражаю **государственному бюджетному профессиональному образовательному учреждению Салаватский индустриальный колледж, зарегистрированному по адресу: Российская Федерация, Республика Башкортостан, г. Салават, б. Матросова, дом 27**, согласие на обработку моих персональных данных (*любая информация, относящаяся ко мне, как к субъекту персональных данных и необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями, в том числе фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, имущественное положение, образование, опыт работы, доходы, другая информация*), включая сбор, систематизацию, хранение, уточнение, использование, уничтожение или сообщение моих персональных данных третьей стороне (*Ф.И.О., даты и места рождения, гражданства, места жительства, паспортных данных, сведений об образовании, о занимаемой должности, данных о предыдущих местах работы, доходов, идентификационного номера налогоплательщика, номера страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, сведений о воинском учете, данных о допуске к сведениям, составляющим государственную тайну, сведений о наградах, сведений о социальных льготах, которые предоставляются в соответствии с законодательством Российской Федерации и других сведений*) с использованием средств автоматизации или без использования таких средств в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, и локальных нормативных актов **государственного бюджетного образовательного учреждения Салаватский индустриальный колледж**, содействия в моем трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения моей личной безопасности, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

Также выражаю согласие на отнесение в целях организации справочников (*телефонные справочники, адресная книга сервиса электронной почты, справочники пользователей информационных систем, систем управления доступом к информационным ресурсам государственного бюджетного образовательного учреждения Салаватский индустриальный колледж*), ведения

деловой переписки, выставления информации в сети «Интернет» и других целей части моих персональных данных к общедоступным, а именно:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- фотография;
- образование, сведения о повышении квалификации;
- сведения о прохождении инструктажа и проверке знаний по охране труда и промышленной безопасности;
- наименование подразделения;
- занимаемая должность;
- табельный номер;
- номер электронного ключа;
- сведения о поощрениях и наградах;
- номер рабочего телефона;
- сетевая учетная запись и адрес электронной почты.

В случае изменения моих персональных данных обязуюсь проинформировать об этом отдел кадров **государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Салаватский индустриальный колледж** не позднее 1 месяца с момента изменения.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение срока действия трудового договора и после его прекращения – в течение срока хранения документов, установленного действующим архивным законодательством.

В случае неправомерного использования персональных данных согласие может быть отозвано мною на основании моего письменного заявления.

С Положением о защите персональных данных в **государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Салаватский индустриальный колледж** ознакомлен(а).

«___» _____ 20__ г.

_____ (личная подпись, расшифровка подписи)

Приложение 3. Согласие кандидата на обработку персональных данных

СОГЛАСИЕ

кандидата для приема на работу
на обработку персональных данных

Я, _____
проживающий по адресу: _____

паспорт серии _____ № _____, выдан _____

(орган, выдавший паспорт / дата выдачи)

в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» своей волей и в своем интересе выражаю **государственному бюджетному профессиональному образовательному учреждению Салаватский индустриальный колледж**, зарегистрированному по адресу: **Российская Федерация, Республика Башкортостан, г. Салават, б.Матросова, дом 27**, согласие на обработку, включая сбор (в том числе от третьих лиц, путем направления запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления, из иных общедоступных информационных ресурсов, из архивов, из информационных ресурсов ФСБ России, МВД России), систематизацию, хранение, уточнение, использование, уничтожение моих персональных данных (Ф.И.О., даты и места рождения, гражданства, места жительства, паспортных данных, сведений об образовании, данных о предыдущих местах работы, идентификационного номера налогоплательщика, номера страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, сведений о воинском учете) с использованием средств автоматизации или без использования таких средств в целях содействия в моем трудоустройстве в **государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Салаватский индустриальный колледж**.

Согласие вступает в силу со дня передачи мною в **государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Салаватский индустриальный колледж** моих персональных данных и действует до момента подписания трудового договора.

В случае отказа в приеме на работу все документы, содержащие мои персональные данные, хранятся для целей дальнейшей возможности рассмотрения моей кандидатуры в **государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Салаватский индустриальный колледж** в течение двух лет, после чего подлежат уничтожению.

« ____ » _____ 20__ г.

_____ (личная подпись, расшифровка подписи)

Приложение 4. Согласие абитуриента/ обучающегося на обработку персональных данных

СОГЛАСИЕ

абитуриента/обучающегося на обработку персональных данных

Я, _____
проживающий по адресу: _____

паспорт серии _____ № _____, выдан _____

(орган, выдавший паспорт / дата выдачи)

в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных», Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» своей волей и в своем интересе выражаю государственному бюджетному профессиональному образовательному учреждению Салаватский индустриальный колледж, зарегистрированному по адресу: Российская Федерация, Республика Башкортостан, г. Салават, б. Матросова, дом 27, согласие на обработку моих персональных данных (любая информация, относящаяся ко мне, как к субъекту персональных данных и необходимая в связи с обучением, в том числе фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, имущественное положение, образование, опыт работы, доходы, другая информация), включая сбор, систематизацию, хранение, уточнение, использование, уничтожение или сообщение моих персональных данных третьей стороне (Ф.И.О., даты и места рождения, гражданства, места жительства, паспортных данных, сведений об образовании, доходов, идентификационного номера налогоплательщика, номера страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, сведений о воинском учете, данных о допуске к сведениям, составляющим государственную тайну, сведений о наградах, сведений о социальных льготах, которые предоставляются в соответствии с законодательством Российской Федерации и других сведений) с использованием средств автоматизации или без использования таких средств в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, и локальных нормативных актов государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Салаватский индустриальный колледж, содействия в моем обучении, обеспечения моей личной безопасности, контроля количества и качества обучения и обеспечения сохранности имущества.

Также выражаю согласие на отнесение в целях организации справочников (телефонные справочники, адресная книга сервиса электронной почты, справочники пользователей информационных систем, систем управления доступом к информационным ресурсам государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Салаватский индустриальный колледж), ведения деловой переписки, выставления

информации в сети «Интернет» и других целей части моих персональных данных к общедоступным, а именно:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- фотография;
- образование;
- сведения о прохождении инструктажа и проверке знаний по охране труда и промышленной безопасности;
- наименование специальности, курса;
- сведения о поощрениях и наградах.

В случае изменения моих персональных данных обязуюсь проинформировать об этом учебную часть **государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Салаватский индустриальный колледж** не позднее 1 месяца с момента изменения.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение срока действия обучения и после его прекращения – в течение срока хранения документов, установленного действующим архивным законодательством.

В случае неправомерного использования персональных данных согласие может быть отозвано мною на основании моего письменного заявления.

С Положением о защите персональных данных в **государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Салаватский индустриальный колледж** ознакомлен(а).

« ____ » _____ 20__ г.

(личная подпись, расшифровка подписи)

Приложение 5. Согласие родителя несовершеннолетнего обучающегося/абитуриента на обработку персональных данных

СОГЛАСИЕ

родителя несовершеннолетнего обучающегося/абитуриента на обработку персональных данных

Я, _____
проживающий по адресу: _____

паспорт серии _____ № _____, выдан _____

(орган, выдавший паспорт / дата выдачи)

в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных», Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» своей волей и в своем интересе выражаю государственному бюджетному профессиональному образовательному учреждению **Салаватский индустриальный колледж**, зарегистрированному по адресу: **Российская Федерация, Республика Башкортостан, г. Салават, б. Матросова, дом 27**, согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка (ФИО) _____

проживающий по адресу: _____

паспорт серии _____ № _____, выдан _____

(орган, выдавший паспорт / дата выдачи)

*(любая информация, относящаяся ко мне, к моему ребенку как к субъектам персональных данных, в том числе фамилии, имени, отчества, года, месяца, даты и места рождения, адрес, семейное, имущественное положение, образование, доходы, другая информация), включая сбор, систематизацию, хранение, уточнение, использование, уничтожение или сообщение наших персональных данных третьей стороне (Ф.И.О., даты и места рождения, гражданства, места жительства, паспортных данных, сведений об образовании, о занимаемой должности, доходов, идентификационных номеров налогоплательщиков, номеров страховых свидетельств государственного пенсионного страхования, сведений о воинском учете, сведений о наградах, сведений о социальных льготах, которые предоставляются в соответствии с законодательством Российской Федерации и других сведений) с использованием средств автоматизации или без использования таких средств в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, и локальных нормативных актов государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения **Салаватский индустриальный колледж**, содействия в обучении моего несовершеннолетнего ребенка, обеспечения его личной безопасности,*

контроля количества и качества обучения и обеспечения сохранности имущества.

Также выражаю согласие на отнесение в целях организации справочников (*телефонные справочники, адресная книга сервиса электронной почты, справочники пользователей информационных систем, систем управления доступом к информационным ресурсам государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Салаватский индустриальный колледж*), ведения деловой переписки, выставления информации в сети «Интернет» и других целей части наших персональных данных к общедоступным, а именно:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- фотография;
- образование;
- сведения о прохождении инструктажа и проверке знаний по охране труда и промышленной безопасности;
- наименование специальности, курса;
- сведения о поощрениях и наградах.

В случае изменения наших персональных данных обязуюсь проинформировать об этом учебную часть государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Салаватский индустриальный колледж не позднее 1 месяца с момента изменения.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение срока действия обучения и после его прекращения – в течение срока хранения документов, установленного действующим архивным законодательством.

В случае неправомерного использования персональных данных согласие может быть отозвано мною на основании моего письменного заявления.

С Положением о защите персональных данных государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Салаватский индустриальный колледж ознакомлен(а).

«___» _____ 20__ г.

(личная подпись, расшифровка подписи)