

ОБЛАСТНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КУРСКИЙ МОНТАЖНЫЙ ТЕХНИКУМ»

ПРИНЯТО

на заседании

педагогического совета

протокол № 4

от «28» февраля 2023 г.

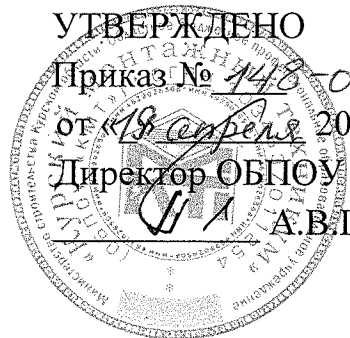
УТВЕРЖДЕНО

Приказ № 148-ОСН

от «18» апреля 2023 г.

Директор ОБПОУ «КМТ»

И.А. А.В. Пархоменко



СОГЛАСОВАНО

на заседании

студенческого совета

Протокол № 3

от «24» февраля 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о сборе, обработке и защите персональных данных
(новая редакция)**

г. Курск

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение «О сборе, обработке и защите персональных данных в областном бюджетного профессиональном образовательном учреждении «Курский монтажный техникум» (далее по тексту – Положение) устанавливает порядок получения, учета, обработки, накопления и хранения документов, содержащих сведения, отнесенные к персональным данным работников, обучающихся и третьих лиц (других граждан) в областном бюджетного профессиональном образовательном учреждении «Курский монтажный техникум» (далее по тексту – ОБПОУ «КМТ»).

1.2. Целями настоящего Положения выступают:

- обеспечение соответствия законодательству Российской Федерации действий работников ОБПОУ «КМТ», направленных на обработку персональных данных работников, обучающихся, третьих лиц (других граждан);
- защита персональных данных работников, обучающихся и третьих лиц (других граждан) от несанкционированного доступа и разглашения, развитие комплекса мер, направленных на обеспечение защиты персональных данных, хранящихся в ОБПОУ «КМТ».

Настоящее Положение разработано на основании:

- Конституции Российской Федерации;
- Трудового кодекса Российской Федерации;
- Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями на 06 февраля 2023 года);
- Федерального закона от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федерального закона от 22.10.2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;
- Постановлений Правительства Российской Федерации от 17.11.2007 г. «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» и от 15.09.2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
- приказа ФСТЭК России от 18 февраля 2013 г. № 21 «Состав и содержание организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» (в ред. Приказов ФСТЭК РФ от 23.03.2017 г. № 49, от 14.05.2020 г. № 68) (с изменениями на 14 мая 2020 года);
- нормативно-правовыми актами Российской Федерации в области трудовых отношений и образования, нормативными и распорядительными документами Минпросвещения России и Рособнадзора с целью уважения прав и основных свобод каждого

работника, обучающегося, третьего лица (другого гражданина) при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну. Настоящее Положение и изменения к нему утверждаются директором.

2. ПОНЯТИЕ И СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

2.1. В настоящем Положении используются следующие понятия и состав персональных данных:

- **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, определяемая нормативно правовыми и распорядительными документами Минпросвещения России и Рособрнадзора, Положением о сборе, обработке и защите персональных данных и приказами ОБПОУ «КМТ», и необходимая техникуму в связи с трудовыми отношениями и организацией образовательного процесса;
- **обработка персональных данных** - действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных;
- **обработка персональных данных без использования средств автоматизации (неавтоматизированная)** - обработка персональных данных, содержащихся в информационной системе персональных данных либо извлеченных из такой системы, если такие действия с персональными данными, как использование, уточнение, распространение, уничтожение персональных данных в отношении каждого из субъектов персональных данных, осуществляются при непосредственном участии человека.
- **информационная система персональных данных** - информационная система, представляющая собой совокупность персональных данных, содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств;
- **распространение персональных данных** - действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно - телекоммуникационных

сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом;

- **использование персональных данных** - действия (операции) с персональными данными, совершаемые Оператором в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъектов персональных данных или других лиц, либо иным образом затрагивающие права и свободы субъекта персональных данных или других лиц;
- **блокирование персональных данных** - временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи;
- **уничтожение персональных данных** - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;
- **обезличивание персональных данных** - действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;
- **информационно-телекоммуникационная сеть** - технологическая система, предназначенная для передачи по линиям связи информация, доступ к которой осуществляется с использованием средств вычислительной техники;
- **информационные технологии** - процессы, методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации и способы осуществления таких процессов и методов;
- **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 предоставления;
- **доступ к информации** - возможность получения информации и ее использование;
- **трансграничная передача персональных данных** - передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу;
- **конфиденциальность персональных данных** - обязательное для соблюдения должностным лицом ОБПОУ «КМТ», иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространения без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания.

Субъекты персональных данных:

- **работники** - лица, заключившие трудовой договор;
- **обучающиеся** - лица, осваивающие основные профессиональные образовательные программы в настоящее время;
- **выпускники** - лица, завершившие обучение по основным профессиональным образовательным программам и получившие документ об образовании;
- **третьи лица** (другие граждане);
- **оператор** персональных данных - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели и содержание обработки персональных данных.

Оператором персональных данных является ОБПОУ «КМТ» (далее - Оператор) и должностные лица техникума, организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных.

Допускается привлекать для обработки персональных данных уполномоченные организации на основе соответствующих договоров и соглашений.

2.2. Персональные данные включают в себя: фамилия, имя, отчество, дату и место рождения, должность, место работы, сведения об образовании, ученую степень, звание, паспортные данные, место регистрации (место проживания), контактные телефоны, адрес электронной почты, лицевой счет в банке, сведения о доходах, включая размер должностного оклада, надбавок, доплат, материальной помощи, стипендии и пр., номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, данные о присвоении ИНН, семейное положение, состав семьи, фамилии, имена, отчества даты рождения детей, фамилию, имя, отчество, должность и место работы супруга (и), данные об инвалидности, о прохождении медицинского осмотра при приеме на работу, периодических медицинских осмотров, о наличии прививок, данные о трудовой деятельности, продолжительность стажа, в т.ч. педагогического стажа, фамилии, имена, отчества родителей или иных законных представителей, место работы родителей или иных законных представителей, среднедушевой доход семьи и другие сведения, предназначенные для осуществления уставной деятельности техникума.

2.3. Информация о персональных данных может содержаться:

- на бумажных носителях;
- на электронных носителях;
- в информационно-телекоммуникационных сетях и иных информационных системах.

2.4. Техникум использует следующие способы обработки персональных данных:

- автоматизированная обработка;
- без использования средств автоматизации;

- смешанная обработка (с применением объектов вычислительной техники).

2.5. Техникум самостоятельно устанавливает способы обработки персональных данных в зависимости от целей такой обработки и материально-технических возможностей учреждения.

2.6. При обработке персональных данных с применением объектов вычислительной техники должностные лица, осуществляющие такую обработку (пользователи объектов вычислительной техники), должны быть ознакомлены под роспись с локальными нормативными актами техникума, устанавливающими порядок применения объектов вычислительной техники в техникуме, в частности:

- «Инструкцией по работе пользователей в автоматизированной системе»;
- «Инструкцией по парольной защите»;
- «Инструкцией по антивирусной защите».

2.7. К персональным данным работника относятся:

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- все биографические сведения;
- заявления работников (о принятии на работу, об увольнении и т.п.);
- паспорт (или иной документ, удостоверяющий личность);
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования/ уведомление о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе и присвоении ИНН;
- специальность,
- занимаемая должность;
- сведения о наличии (отсутствии) судимости;
- адрес регистрации и постоянного места жительства;
- номер телефона;
- состав семьи;
- место работы или учебы членов семьи и родственников;
- сведения о семейном положении;
- размер заработной платы;
- содержание трудового договора;
- состав декларируемых сведений о наличии материальных ценностей;
- содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;
- подлинники и копии приказов по личному составу;
- личные дела, личные карточки (форма Т2);
- трудовые книжки работников/ сведения о трудовой деятельности;
- основания к приказам по личному составу;
- дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке работников, их аттестации, служебным

- расследованиям;
- копии отчетов, направляемые в органы статистики;
 - анкета;
 - копии документов об образовании;
 - результаты медицинского обследования на предмет годности
 - к осуществлению трудовых обязанностей;
 - фотографии;
 - другие документы, содержащие персональные данные и предназначенные для использования в служебных целях.
 - Пакет анкетно - биографических и характеризующих материалов (далее пакет) работника формируется после издания приказа о его приеме на работу.
 - Пакет обязательно содержит личную карточку формы Т2, а также может содержать документы, содержащие персональные данные работника, в порядке, отражающем процесс приема на работу:
 - заявление о приеме на работу;
 - анкета;
 - характеристика-рекомендация;
 - результат медицинского обследования на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей;
 - копия приказа о приеме на работу;
 - расписка работника об ознакомлении с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об его правах и обязанностях в этой области;
 - реквизиты зарплатного банковского счета.

Личный листок по учету кадров (далее - анкета) является документом пакета, представляющим собой перечень вопросов о биографических данных работника, его образовании, выполняемой работе с начала трудовой деятельности, семейном положении, месте прописки или проживания и т.п.

Анкета заполняется работником самостоятельно при оформлении приема на работу. При заполнении анкеты работник должен заполнять все ее графы, на все вопросы давать полные ответы, не допускать исправлений или зачеркивания, прочерков, помарок, в строгом соответствии с записями, которые содержатся в его личных документах.

В графе «Ближайшие родственники» перечисляются все члены семьи работника с указанием степени родства (отец, мать, муж, жена, сын, дочь, родные брат и сестра); далее перечисляются близкие родственники, проживающие совместно с работником. Указываются фамилия, имя, отчество и дата рождения каждого члена семьи.

При заполнении анкеты и личной карточки Т2 используются следующие документы:

- паспорт;
- трудовая книжка/ сведения о трудовой деятельности;

- военный билет (при наличии);
- документы об образовании (с приложением);
- документы о присвоении ученой степени, ученого звания.

Пакет пополняется на протяжении всей трудовой деятельности работника. Изменения, вносимые в карточку Т2, должны быть подтверждены соответствующими документами.

2.8. К персональным данным поступающего (обучающегося) относятся:

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность и гражданство (серия, №, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ);
- место жительства (по паспорту и фактический);
- сведения об образовании, квалификации и о наличии специальных знаний или специальной подготовки (серия, №, дата выдачи, наименование и местонахождение образовательного учреждения, свидетельство о результатах единого государственного экзамена и т.п.);
- сведения о номере, серии и дате выдачи трудовой книжки и записях в ней;
- содержание и реквизиты трудового договора;
- сведения о доходах (в т.ч. номера банковских счетов, размер должностного оклада, надбавок, доплат, материальной помощи, стипендии и пр.);
- сведения о воинском учете военнообязанных лиц и лиц, подлежащих призыву на военную службу (серия, №, дата выдачи, наименование органа, выдавшего военный билет);
- сведения о семейном положении (состояние в браке, данные свидетельства о заключении брака, ФИО супруга(и), степени родства, должность и место работы супруга (и), ФИО и даты рождения других членов семьи, иждивенцев);
- сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС);
- наличие (отсутствие) судимостей;
- автобиография;
- сведения об идентификационном номере налогоплательщика (ИНН);
- содержание декларации подаваемой в налоговую инспекцию;
- сведения из страхового полиса обязательного медицинского страхования;
- данные медицинских заключений о состоянии здоровья, сведений о временной нетрудоспособности, о наличии прививок;
- контактные телефоны;
- характеристики и рекомендации;
- адреса электронной почты;

- сведения о социальных льготах и о социальном статусе (серия, №, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, являющимся основанием для представления льгот и статуса);
- сведения об успеваемости;
- фамилии, имена, отчества родителей или иных законных представителей;
- место работы родителей или иных законных представителей;
- среднедушевой доход семьи;
- документы, подтверждающие целевое направление лица на обучение;
- приказы по обучающимся, выписки из приказов;
- другие документы, содержащие персональные данные и предназначенные для использования в целях организации образовательного процесса.

2.9. К персональным данным третьих лиц (других граждан) относятся:

- Ф.И.О;
- номер телефона,
- адрес электронной почты;
- место регистрации (место постоянного проживания).

2.10. Данные документы являются конфиденциальными.

2.11. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении 75 лет срока хранения, если иное не определено законом.

2.12. Собственником информационных ресурсов (персональных данных) - является субъект, в полном объеме реализующий полномочия владения, пользования, распоряжения этими ресурсами. Это любой гражданин, к личности которого относятся соответствующие персональные данные, и который вступил (стал работником) или изъявил желание вступить в трудовые отношения с работодателем или обучающийся, который поступил или изъявил желание поступить в Техникум.

Субъект персональных данных самостоятельно решает вопрос передачи Техникуму своих персональных данных в виде комплекса достоверных, документированных персональных данных, состав которых установлен законодательством Российской Федерации, и впоследствии своевременно сообщает об изменении своих персональных данных.

2.13. Держателем персональных данных является Техникум, которому работник, обучающийся или третье лицо (другой гражданин) добровольно передает во владение свои персональные данные.

Техникум выполняет функцию проверки полноты и правильности указываемых сведений в соответствии с предъявленными документами, владения этими данными и обладает полномочиями распоряжения ими в пределах, установленных законодательством Российской Федерации.

2.14. Права и обязанности Техникума в трудовых отношениях осуществляются физическим лицом, уполномоченным Работодателем - специалистом по кадрам. Сведения о персональных данных работников,

обучающихся или третьих лиц (других граждан) он может делегировать руководителям отделов, работа которых требует знания персональных данных работников или связана с обработкой этих данных.

2.15. Потребителями (пользователями) персональных данных работников являются юридические и физические лица, обращающиеся к Техникуму за получением необходимых сведений и пользующиеся ими без права передачи, разглашения.

3. ПОРЯДОК ПОЛУЧЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. Получение персональных данных осуществляется в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации в области трудовых отношений и образования, нормативными и распорядительными документами Минпросвещения России и Рособрнадзора, Положением об обработке и защите персональных данных и приказами Техникума на основе согласия субъектов на обработку их персональных данных.

3.2. Обязанности Оператора при получении персональных данных:

- предоставить субъекту персональных данных по его просьбе информацию, предусмотренную частью 7 статьи 14 Федерального закона «О персональных данных»;
- разъяснить субъекту персональных данных юридические последствия отказа предоставить его персональные данные;
- сообщить наименование либо фамилию, имя, отчество и адрес Оператора или его представителя; цель обработки персональных данных и ее правовое основание; предполагаемые пользователи персональных данных; установленные настоящим Федеральным законом права субъекта персональных данных; источник получения персональных данных.

Согласия на обработку персональных данных работника; поступающего (обучающегося) и третьих лиц представлены в приложениях №№ 1-3 к данному Положению.

4. СОЗДАНИЕ И ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4.1. Создание персональных данных.

4.1.1. Документы, содержащие персональные данные, создаются путем:

- копирования оригиналов (паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, документ об образовании, свидетельство ИНН, свидетельство государственного пенсионного страхования, и прочее);
- внесение сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);
- получение оригиналов необходимых документов (трудовая книжка, личный листок по учету кадров, автобиография и другое).

4.2. Основы организации обработки персональных данных в Техникуме (цели, принципы, правовые основы, права и обязанности субъектов

персональных данных).

4.2.1. Обработка персональных данных работников, обучающихся, третьих лиц (других граждан) осуществляется в целях обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных законов, иных нормативных актов Российской Федерации и реализации уставных задач техникума.

4.2.2. Принципы обработки персональных данных:

- законность целей и способов обработки персональных данных;
- соответствие целей обработки персональных данных целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных, а также полномочиям техникума;
- соответствие объема и характера обрабатываемых персональных данных, способов обработки персональных данных целям обработки персональных данных;
- достоверность объема и характера данных, их достаточность для целей обработки, недопустимость обработки персональных данных, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных;
- недопустимость объединения созданных для несовместимых между собой целей баз данных информационных систем, содержащих персональные данные.

4.2.3. Правовыми основаниями обработки персональных данных субъектов выступают федеральные законы, регулирующие обработку персональных данных, трудовое законодательство РФ и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, законодательство об образовании РФ, а также локальные нормативные акты Техникума.

4.3. Обработка персональных данных субъектов включает в себя их получение, хранение, комбинирование, передачу, а также актуализацию, блокирование, защиту, уничтожение.

Получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

Все персональные данные субъекта получают у него самого. Если персональные данные субъекта возможно получить только у третьей стороны, то работник, обучающийся или третье лицо (другой гражданин) должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Работодатель 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.

При обработке персональных данных работников Оператор вправе определять способы обработки, документирования, хранения и защиты персональных данных работников на базе современных информационных технологий.

4.3.1. Не допускается получение и обработка персональных данных субъекта о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни, а также о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Техникум не вправе обрабатывать информацию о состоянии здоровья субъекта персональных данных, за исключением случаев, относящихся в вопросу о возможности выполнения работником своей трудовой функции а обучающимися прохождения процесса обучения, проживания в общежитии, а также случаев, когда их обработка необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных либо других лиц.

При принятии решений относительно работника на основании его персональных данных не допускается использование данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, возможно получение и обработка данных о частной жизни работника только с его письменного согласия.

4.3.2. Без согласия субъектов осуществляется обработка общедоступных персональных данных или содержащих только фамилии, имена и отчества, обращений и запросов организаций и физических лиц регистрация и отправка корреспонденции почтовой связью, персональных данных для исполнения трудовых договоров или без использования средств автоматизации, и в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.4. Обработка персональных данных обучающегося осуществляется для обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов в целях воспитания и обучения обучающегося обеспечения его личной безопасности, контроля качества образования, пользования льготами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и локальными актами администрации.

4.5. Не допускается обработка персональных данных в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации:

- при отсутствии установленных и настроенных сертифицированных средств защиты информации;
- при отсутствии утвержденных организационных документов о порядке эксплуатации информационной системы персональных данных.

4.5.1. Обработка персональных данных без использования средств

автоматизации (далее - неавтоматизированная обработка персональных данных) может осуществляться в виде документов на бумажных носителях и в электронном виде (файлы, базы данных) на электронных носителях информации.

4.5.2. При неавтоматизированной обработке различных категорий персональных данных должен использоваться отдельный материальный носитель для каждой категории персональных данных.

4.5.3. При неавтоматизированной обработке персональных данных на бумажных носителях:

- не допускается фиксация на одном бумажном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы;
- персональные данные должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных бумажных носителях, в специальных разделах или на полях форм (бланков);
- документы, содержащие персональные данные, формируются в дела в зависимости от цели обработки персональных данных;
- дела с документами, содержащими персональные данные, должны иметь внутренние описи документов с указанием цели обработки и категории персональных данных.

4.6. При использовании типовых форм документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных (далее - типовые формы), должны соблюдаться следующие условия:

а) типовая форма или связанные с ней документы (инструкция по ее заполнению, карточки, реестры и журналы) должны содержать сведения о цели неавтоматизированной обработки персональных данных, имя (наименование) и адрес Оператора, фамилию, имя, отчество и адрес субъекта персональных данных, источник получения персональных данных, сроки обработки персональных данных, перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться в процессе их обработки, общее описание используемых Оператором способов обработки персональных данных;

б) типовая форма должна предусматривать поле, в котором субъект персональных данных может поставить отметку о своем согласии на неавтоматизированную обработку персональных данных, - при необходимости получения письменного согласия на обработку персональных данных;

в) типовая форма должна быть составлена таким образом, чтобы каждый из субъектов персональных данных, содержащихся в документе, имел возможность ознакомиться со своими персональными данными, содержащимися в документе, не нарушая прав и законных интересов иных субъектов персональных данных;

г) типовая форма должна исключать объединение полей, предназначенных для внесения персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы.

4.6. Неавтоматизированная обработка персональных данных в электронном виде осуществляется на внешних электронных носителях информации.

4.6.1. При отсутствии и технологической возможности осуществления не автоматизированной обработки персональных данных в электронном виде на внешних носителях информации необходимо принимать организационные (охрана помещений) и технические меры (установка сертифицированных средств защиты информации), исключающие возможность несанкционированного доступа к персональным данным лиц, не допущенных к их обработке.

4.6.2. Электронные носители информации, содержащие персональные данные, учитываются в журнале учета электронных носителей персональных данных.

4.6.3. К каждому электронному носителю оформляется опись имеющихся в нем файлов, с указанием цели обработки и категории персональных данных.

4.6.4. При несовместимости целей неавтоматизированной обработки персональных данных, зафиксированных на одном электронном носителе, если электронный носитель не позволяет осуществлять обработку персональных данных отдельно от других зафиксированных на том же носителе персональных данных, должны быть приняты меры по обеспечению раздельной обработки персональных данных, в частности:

а) при необходимости использования или распространения определенных персональных данных отдельно от находящихся на том же материальном носителе других персональных данных осуществляется копирование персональных данных, подлежащих распространению или использованию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, не подлежащих распространению и использованию, и используется (распространяется) копия персональных данных;

б) при необходимости уничтожения или блокирования части персональных данных уничтожается или блокируется материальный носитель с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению или блокированию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, подлежащих уничтожению или блокированию.

4.6.7. Документы и внешние электронные носители информации, содержащие персональные данные, должны храниться в служебных помещениях в надежно запираемых и опечатываемых шкафах (сейфах). При этом должны быть созданы надлежащие условия, обеспечивающие их сохранность.

4.6.8. Уничтожение или обезличивание части персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться

способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание).

4.7. Персональные данные могут храниться в бумажном и (или) электронном виде централизованно или в соответствующих отделах с соблюдением предусмотренных нормативно-правовыми актами Российской Федерации мер по защите персональных данных.

4.8. В отношении по обработке персональных данных субъекты персональных данных имеют право:

- получать полную информацию о своих персональных данных и об обработке этих данных (в том числе автоматизированной);
- ознакамливаться со сведениями, содержащими свои персональные данные, включая право получать копии любой записи, содержащей персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством;

выбирать представителей для защиты своих персональных данных;

- получать доступ к относящимся к ним медицинским данным с помощью медицинского специалиста по их выбору;
- требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением федерального законодательства; при отказе Оператора исключить или исправить персональные данные субъект персональных данных имеет право заявить об этом в письменной форме администрации Техникума;
- дополнить персональные данные оценочного характера путем выражения в письменном заявлении собственного мнения;
- требовать об извещении администрацией Техникума всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
- требовать от администрации Техникума предоставления информации обо всех изменениях персональных данных, произведенных Техникумом, а также уведомления всех лиц, которым по вине должностных лиц Техникума были сообщены неверные или неполные персональные данные субъекта;
- обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в суд любые неправомерные действия или бездействие администрации Техникума при обработке его персональных данных.

4.8.1. При обращении субъекта персональных данных или его законного представителя по вопросам предоставления информации о персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту, Техникум обязан сообщить данному субъекту информацию о наличии персональных данных, предоставить возможность ознакомиться с ней.

4.8.2. Обращение субъектов персональных данных фиксируются в журналах обращений по ознакомлению с персональными данными, которые ведутся с структурных подразделений Техникума по форме, утвержденной директором Техникума.

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

4.9. В отношениях, связанных с обработкой персональных данных, субъекты персональных данных обязаны:

- передавать Техникуму достоверные персональные данные;
- своевременно в срок, не превышающий 14 календарных дней, сообщать Техникуму об изменениях своих персональных данных.

4.10. Сроки обработки персональных данных.

4.10.1. Общий срок обработки персональных данных определяется периодом времени, в течении которого Техникум осуществляет действия (операции) в отношении персональных данных, обусловленные заявленными целями их обработки, в том числе хранение персональных данных.

4.10.2. Обработка персональных данных начинается с момента их получения Техникумом и заканчивается:

- по достижении заранее заявленных целей обработки;
- по факту утраты необходимости в достижении заранее заявленных целей обработки.

4.10.3. Техникум осуществляет хранение персональных данных в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки.

4.11. Условия обработки персональных данных.

4.11.1. Общим условием обработки персональных данных является наличие письменного согласия субъектов персональных данных на осуществление такой обработки. Персональные данные Техникум получает непосредственно от работника, обучающегося (законного представителя обучающегося) или третьего лица (другого гражданина). Федеральными законами могут предусматриваться случаи обязательного предоставления субъектом персональных данных своих персональных данных в целях защиты основ конституционного строя, нравственности, здоровья, прав и законных интересов других лиц, обеспечения обороны страны и безопасности государства.

4.11.2. Обработка персональных данных субъекта персональных данных без получения его согласия осуществляется в следующих случаях:

- при поступлении официальных запросов (письменного запроса на бланке организации с печатью и росписью руководителя) из надзорно - контрольных или правоохранительных органов (суд, органы прокуратуры, ФСБ, МВД и т.п.);
- при непосредственном обращении сотрудников правоохранительных или надзорно - контрольных органов при предъявлении ими служебного удостоверения и соответствующих документов о получении персональных данных (запрос, постановление и т.п.), а также в иных случаях, предусмотренных федеральным законодательством;
- обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения договора, одной из сторон которого является субъект персональных данных;
- обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;
- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получение согласия субъекта персональных данных невозможно;
- обработка персональных данных осуществляется в целях профессиональной деятельности журналиста, либо в целях научной, литературной или иной творческой деятельности при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта персональных данных;
- при обработке персональных данных, содержащихся в обращениях и запросах организаций и физических лиц;
- обработка персональных данных осуществляется при регистрации и отправки корреспонденции почтовой связью;
- обработка персональных данных осуществляется при оформлении разовых пропусков в Техникум.

4.12. Обработка персональных данных осуществляется только должностными лицами (Операторами) Техникума, непосредственно использующими их в служебных целях. Уполномоченные администрацией Техникума на обработку персональных данных лица (Операторы) имеют право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения своих должностных обязанностей. Все остальные работники и обучающиеся Техникума, а также третьи лица (другие граждане) имеют право на полную информацию, касающуюся только собственных персональных данных.

4.13. Операторы, имеющие доступ к персональным данным обучающегося, обязаны:

4.13.1. не сообщать персональные данные обучающегося третьей стороне без письменного согласия одного из родителей (законного представителя), самого учащегося 18 лет, кроме случаев, когда в

соответствии с федеральными законами такого согласия не требуется;

4.13.2. использовать персональные данные обучающегося, полученные только от него лично или с письменного согласия одного из родителей (законного представителя);

4.13.3. обеспечить защиту персональных данных обучающегося от их неправомерного использования или утраты в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4.13.4. ознакомить родителей, самого учащегося 18 лет, или законного представителя с настоящим Положением и их правами, и обязанностями в области защиты персональных данных, под роспись;

4.13.5. соблюдать требование конфиденциальности, персональных данных обучающегося;

4.13.6. исключать или исправлять по письменному требованию одного из родителей (законного представителя) самого обучающегося 18 лет его недостоверные или неполные персональные данные, а также данные, обработанные с нарушением требований законодательства;

4.13.7. ограничивать персональные данные обучающегося при передаче уполномоченным работникам правоохранительных органов или работникам органов образования только той информацией, которая необходима для выполнения указанными лицами их функций;

4.13.8. запрашивать информацию о состоянии здоровья обучающегося только у родителей (законных представителей) самого учащегося в возрасте 18 лет;

4.13.9. обеспечить обучающемуся или одному из его родителей (законному представителю) свободный доступ к его персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные.

4.14. Оператор обязан безвозмездно предоставить субъекту персональных данных или его законному представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к соответствующему субъекту персональных данных, а также внести в них необходимые изменения, уничтожить или блокировать соответствующие персональные данные по предоставлению субъектом персональных данных или его законным представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные, которые относятся к соответствующему субъекту и обработку которых осуществляет Оператор, являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки. О внесенных изменениях и предпринятых мерах Оператор обязан уведомить субъекта персональных данных или его законного представителя и третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

4.15. Уточнение, блокирование и уничтожение персональных данных.

4.15.1. Уточнение персональных данных. В том числе их обновление и изменение, имеет своей целью обеспечение достоверности, полноты и актуальности персональных данных, обрабатываемых Техникумом.

4.15.2. Уточнение персональных данных осуществляется Техникумом по собственной инициативе, по требованию субъекта персональных данных или его законного представителя, по требованию уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных в случае, когда установлено, что персональные данные являются неполным, устаревшими, недостоверными. Об уточнении персональных данных техникум обязан уведомить субъекта персональных данных или его законного представителя.

4.15.3. Блокирование персональных данных осуществляется Техникумом по требованию субъекта персональных данных или его законного представителя, а также по требованию уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных в случае выявления недостоверных персональных данных или неправомерных действий с ними. О блокировании персональных данных Техникум обязан уведомить субъекта персональных данных или его законного представителя.

4.15.4. Уничтожение персональных данных осуществляется:

- по достижении цели обработки персональных данных;
- в случае утраты необходимости в достижении целей обработки персональных данных;
- по требованию субъекта персональных данных или уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных в случае выявления фактов совершения неправомерных действий с персональными данными.

В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных Оператор обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено соглашением между Оператором и субъектом персональных данных.

В случае выявления неправомерных действий с персональными данными Оператор в срок не превышающий трех рабочих дней с даты такого выявления, обязан устранить допущенные нарушения. В случае невозможности устранения допущенных нарушений Оператор в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты выявления неправомерности действий с персональными данными, обязан уничтожить персональные данные.

Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных Оператор обязан уведомить субъекта персональных данных или его законного представителя.

4.16. В целях обеспечения законности при обработке персональных данных и устранения факторов, влекущих или могущих повлечь неправомерные действия с персональными данными, Техникум вправе по собственной инициативе осуществить блокирование и (или) уничтожение персональных данных. О блокировании и (или) уничтожении персональных данных Техникум обязан уведомить субъекта персональных данных или его законного представителя.

5. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ

5.1. Внутренний доступ (работники техникума).

5.1.1. Право доступа к персональным данным работников имеют следующие должностные лица Техникума, непосредственно использующие эти данные в рамках выполнения своих должностных обязанностей:

- директор;
- заместитель директора (в рамках своих должностных обязанностей);
- главный бухгалтер;
- сотрудники бухгалтерии (заместитель главного бухгалтера, ведущий бухгалтер, бухгалтер, экономист);
- начальник отдела кадров, специалист по кадрам, инспектор по кадрам);
- руководители отделов (только к персональным данным работников отдела);
- заведующий учебно-производственными мастерскими;
- старшие мастера (допуск к персональным данным работников Техникума, непосредственно находящихся в их подчинении);
- работник сектора информатизации, осуществляющий администрирование информационной системой Техникума;
- архивариус;
- заведующий библиотекой (библиотекарь), непосредственно обрабатывающие персональные данные работников;
- фельдшер, медицинская сестра.

5.1.2. Право доступа к персональным данным обучающихся имеют следующие должностные лица Техникума, непосредственно использующие эти данные в рамках выполнения своих должностных обязанностей:

- директор;
- заместитель директора (в рамках своих должностных обязанностей);
- сотрудники бухгалтерии (заместитель главного бухгалтера, ведущий бухгалтер, бухгалтер, экономист);
- преподаватели, классные руководители, мастера производственного обучения;
- начальник отдела кадров, специалист по кадрам, инспектор по кадрам);
- работники Техникума, обеспечивающие деятельность приемной комиссии;
- коменданты и паспортисты общежитий,
- заведующий учебной частью. Диспетчер учебной части Техникума;
- воспитатели общежитий;
- заведующий библиотекой (библиотекарь), непосредственно обрабатывающие персональные данные работников;
- фельдшер, медицинская сестра.

5.2. Внешний доступ к персональным данным субъектов персональных данных имеют:

- государственные органы в соответствии с направлениями
- Министерства имущества, строительства, образования и науки Курской области;
- налоговые инспекции;
- правоохранительные органы;
- органы статистики;
- страховые агентства;
- военные комиссариаты;
- социальный фонд России;
- подразделения муниципальных органов управления;
- другие организации (сведения о работающем сотруднике или уже уволенном могут быть предоставлены другой организации только с письменного запроса на бланке организации с приложением копии заявления работника);
- родственники и члены семей (персональные данные сотрудника могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого сотрудника);

5.2.1. При передаче данных лица, имеющие право доступа к персональным данным субъекта персональных данных, обязаны:

- предупредить лиц, получающих данную информацию о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены;
- потребовать от этих лиц письменное подтверждение соблюдения этого условия;
- не сообщать персональные данные субъекта третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в других случаях, предусмотренных федеральными законами Российской Федерации;
- предупредить лиц, получающих персональные данные субъекта, 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 субъекта, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности);
- разрешать доступ к персональным данным субъекта только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретных функций.

5.2.2. Запрещается передача персональных данных в коммерческих целях без согласия субъекта персональных данных, а также иное использование персональных данных в неслужебных целях.

5.3. Условия обеспечения конфиденциальности информации.

5.3.1. Должностные лица Техникума, имеющие в силу исполнения ими своих должностных обязанностей доступ к персональным данным, при их обработке должны обеспечивать конфиденциальность этих данных.

5.3.2. Обеспечение конфиденциальности сведений, содержащих персональные данные, в Техникуме осуществляется в соответствии с «Инструкцией о порядке обеспечения конфиденциальности при обращении с информацией, содержащей персональные данные», утвержденной директором Техникума, и иными локальными нормативными актами Техникума.

5.3.3. Обеспечение конфиденциальности персональных данных не требуется:

- в случае обезличивания персональных данных;
- для общедоступных персональных данных, т.е. данные, включенных в справочники, адресные книги и т.п.

Защита персональных данных работников от неправомерного их использования или утраты обеспечивается Работодателем за счет его средств.

6. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

6.1. Техникум при обработке персональных данных принимает необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий.

Персональные данные защищаются от несанкционированного доступа в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации, нормативно-распорядительными актами и рекомендациями регулирующих органов в области защиты информации, а также утверждены регламентами и инструкциями Оператора.

6.2. В целях обеспечения защиты персональных данных разрабатываются и утверждаются:

- планы мероприятий по защите персональных данных;
- списки лиц, доступ которых к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах, необходимым для выполнения служебных (трудовых) обязанностей;
- локальные нормативные акты и должностные инструкции;
- иные документы, регулирующие порядок обработки и обеспечения безопасности и конфиденциальности персональных данных.

6.3. Защита персональных данных от неправомерного их использования или утраты обеспечивается за счет средств Техникума в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.4. В случае выявления неправомерных действий с персональными данными Техникум обязан устранить допущенные нарушения. В случае невозможности устранения допущенных нарушений Техникум обязан уничтожить персональные данные. Об устранении допущенных нарушений

или об уничтожении персональных данных Техникум обязан уведомить субъекта персональных данных или его законного представителя.

6.5. Внутренняя защита персональных данных.

6.5.1. Персональные данные, содержащиеся на бумажных носителях, хранятся в запираемом металлическом сейфе.

6.5.2. Ключи от сейфа хранятся у сотрудника (Оператора), в функции которого входит обработка определенных персональных данных (а на период его временного отсутствия – болезнь, отпуск и т.п. – лицом, исполняющим обязанности).

6.5.3. Персональные данные, содержащиеся на бумажных носителях, сдаются в архив после истечения установленного срока хранения.

6.5.4. Персональные данные, содержащиеся на электронных носителях информации, хранятся в памяти съемного жесткого диска. Доступ к указанным съемным жестким дискам строго ограничен кругом лиц, ответственным за обработку персональных данных.

Информация на электронных носителях должна быть защищена паролем доступа, который подлежит смене не реже 1(одного) раза в 6 (шесть) месяцев.

6.5.5. Мероприятия по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах включает в себя:

- определение угроз безопасности персональных данных при их обработке, формирование на их основе модели угроз;
- разработку на основе модели угроз системы защиты персональных данных, обеспечивающей нейтрализацию предполагаемых угроз с использованием методов и способов защиты персональных данных, предусмотренных для соответствующего класса информационных систем;
- проверку готовности средств защиты информации к использованию с составлением заключений о возможности их эксплуатации;
- установку и ввод в эксплуатацию средств защиты информации в соответствии с эксплуатационной и технической документацией;
- обучение лиц, использующих средства защиты информации, применяемые в информационных системах, правилам работы с ними;
- учет применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним, носителей персональных данных;
- учет лиц, допущенных к работе с персональными данными в информационной системе;
- контроль за соблюдением условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;
- анализ фактов несоблюдения условий хранения носителей персональных данных, использования средств защиты информации, которые могут привести к нарушению конфиденциальности персональных данных или другим нарушениям, приводящим к

снижению уровня защищенности персональных данных, составление заключений по данным фактам, разработку и принятие мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений;

- описание системы защиты персональных данных.

6.6. Внешняя защита персональных данных.

6.6.1. Помещения и территория Технику охраняются, в том числе с помощью средств визуального наблюдения.

6.6.2. Персональные данные в зависимости от способа их фиксации (бумажный носитель, электронный носитель) подлежат обработке таким образом, чтобы исключить возможность ознакомления с содержанием указанной информации сторонними лицами.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА РАЗГЛАШЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

7.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных, несут дисциплинарную, административную, гражданского - правовую и уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами Российской Федерации.

7.2. Руководители, в функции которых входит обработка персональных данных, несут персональную ответственность за нарушение порядка доступа работников Техникума и третьих лиц к информации, содержащей персональные данные.

7.3. Должностные лица Техникума, обрабатывающие персональные данные, несут персональную ответственность за:

- не обеспечение конфиденциальности информации, содержащей персональные данные;
- неправомерный отказ субъекту персональных данных в предоставлении собранных в установленном порядке персональных данных либо предоставление неполной или заведомо ложной информации.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором техникума и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

8.2. Настоящее Положение действует в отношении всех работников и обучающихся Техникума, а также третьих лиц (других граждан).

8.3. Все приложения к настоящему Положению являются его неотъемлемой частью.

Директору областного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
«Курский монтажный техникум»

А.В. Пархоменко

г. Курск, ул. Советская, дом 14

Ф.И.О. субъекта персональных данных

Адрес, где зарегистрирован субъект

персональных данных

Номер основного документа,

удостоверяющего его личность

Дата выдачи указанного документа

Наименование органа, выдавшего документ

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКА

Настоящим заявлением я, _____

своей волей и в своем интересе даю согласие на обработку моих персональных данных ОБПОУ «КМТ».

Цель обработки персональных данных: обеспечение соблюдения законов и иных нормативно-правовых актов; ведение воинского учёта, обучении, продвижении по службе; обеспечение личной безопасности работника; оплата труда; пользования различного вида льготами в соответствии с Трудовым кодексом РФ, налоговым кодексом РФ, федеральными законами.

Перечень персональных данных, на обработку которых дано настоящее согласие:

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность и гражданство (серия, №, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ);
- адрес места жительства (по паспорту и фактический);
- сведения об образовании, квалификации и о наличии специальных знаний или специальной подготовки (серия, №, дата выдачи, наименование и местонахождение образовательного учреждения);
- сведения о трудовой деятельности;

- сведения о номере, серии и дате выдачи трудовой книжки и записях в ней/сведения о трудовой деятельности;
- содержание и реквизиты трудового договора;
- сведения о доходах (в т.ч. реквизиты зарплатного банковского счёта, размер должностного оклада, надбавок, доплат, материальной помощи, стипендии, среднедушевой доход семьи и пр.);
- сведения о воинском учете военнообязанных лиц и лиц, подлежащих призыву на военную службу (серия, №, дата выдачи, наименование органа, выдавшего военный билет);
- сведения о семейном положении (состояние в браке, данные свидетельства о заключении брака, ФИО супруга(и), степени родства, должность и место работы супруга (и), ФИО и даты рождения других членов семьи, иждивенцев);
- сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС);
- наличие (отсутствие) судимости;
- автобиография;
- сведения об идентификационном номере налогоплательщика (ИНН);
- содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;
- сведения из страхового полиса обязательного медицинского страхования;
- данные медицинских заключений о состоянии здоровья, сведений о временной нетрудоспособности, о наличии прививок;
- контактные телефоны;
- характеристики и рекомендации;
- адреса электронной почты;
- сведения о социальных льготах и о социальном статусе (серия, №, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, являющимся основанием для представления льгот и статуса);
- сведения об успеваемости;
- фамилии, имена, отчества родителей или иных законных представителей;
- место работы родителей или иных законных представителей.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, уничтожение персональных данных.

Способы обработки персональных данных: на бумажных носителях; в информационных системах персональных данных с использованием и без использования средств автоматизации, а также смешанным способом; при участии и при непосредственном участии человека.

Срок, в течение которого действует согласие: до достижения цели обработки персональных данных или до момента утраты необходимости в их достижении.

Настоящим я также выражаю свое согласие на передачу моих персональных данных в следующие органы и организация: СФР, ИФНС, военкомат, финансовые организации, центр занятости населения, Управление ФСКН России по КО, медицинские учреждения при прохождении медицинского осмотра.

Настоящее согласие может быть отозвано мной путем подачи в ОБПОУ «КМТ» письменного заявления об отзыве согласия.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(расшифровка подписи
сотрудника)

Приложение № 2
Директору областного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
«Курский монтажный техникум»
А.В. Пархоменко
г. Курск, ул. Советская, дом 14

Ф.И.О. субъекта персональных данных

Адрес, где зарегистрирован субъект

персональных данных

Номер основного документа,

удостоверяющего его личность

Дата выдачи указанного документа

Наименование органа, выдавшего документ

**СОГЛАСИЕ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПОСТУПАЮЩЕГО
(ОБУЧАЮЩЕГОСЯ)**

Настоящим заявлением я, _____,

_____ ,
своей волей и в своем интересе даю согласие на обработку моих персональных данных
ОБПОУ «КМТ».

Цель обработки персональных данных: обеспечение соблюдения законов и
иных нормативно-правовых актов; ведение воинского учёта, обучении, продвижении по
службе; обеспечение личной безопасности работника; оплата труда; пользования
различного вида льготами в соответствии с Трудовым кодексом РФ, налоговым кодексом
РФ, федеральными законами.

**Перечень персональных данных, на обработку которых дано настоящее
согласие:**

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность и
гражданство (серия, №, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ);
- место жительства (по паспорту и фактический);
- сведения об образовании, квалификации и о наличии специальных знаний или
специальной подготовки (серия, №, дата выдачи, наименование и местонахождение
образовательного учреждения);
- сведения о номере, серии и дате выдачи трудовой книжки и записях в ней;

- содержание и реквизиты трудового договора;
- сведения о доходах (в т.ч. номера банковских счетов, размер должностного оклада, надбавок, доплат, материальной помощи, стипендии и пр.);
- сведения о воинском учете военнообязанных лиц и лиц, подлежащих призыву на военную службу (серия, №, дата выдачи, наименование органа, выдавшего военный билет);
- сведения о семейном положении (состояние в браке, данные свидетельства о заключении брака, ФИО супруга(и), степени родства, должность и место работы супруга (и), ФИО и даты рождения других членов семьи, иждивенцев);
- сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС);
- наличие судимостей;
- автобиография;
- сведения об идентификационном номере налогоплательщика (ИНН);
- содержание декларации подаваемой в налоговую инспекцию;
- сведения из страхового полиса обязательного медицинского страхования;
- данные медицинских заключений о состоянии здоровья, сведений о временной нетрудоспособности, о наличии прививок;
- контактные телефоны;
- характеристики и рекомендации;
- адреса электронной почты;
- сведения о социальных льготах и о социальном статусе (серия, №, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, являющимся основанием для представления льгот и статуса);
- сведения об успеваемости;
- фамилии, имена, отчества родителей или иных законных представителей;
- место работы родителей или иных законных представителей;
- среднедушевой доход семьи.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, уничтожение персональных данных.

Способы обработки персональных данных: на бумажных носителях; в информационных системах персональных данных с использованием и без использования средств автоматизации, а также смешанным способом; при участии и при непосредственном участии человека.

Срок, в течение которого действует согласие: до достижения цели обработки персональных данных или до момента утраты необходимости в их достижении.

Настоящим я также выражаю свое согласие на передачу моих персональных данных следующим органам и организациям: УПФ, ИФНС, военкомат, финансовым организациям, центр занятости населения, Управление ФСКН России по КО, медицинским учреждениям при прохождении медицинского осмотра.

Настоящее согласие может быть отозвано мной путем подачи в ОБПОУ «КМТ» письменного заявления об отзыве согласия.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(роспись)

(расшифровка подписи
сотрудника)

**Согласие
на обработку персональных данных**

« ____ » _____ 202_ г.

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированный(ая) по адресу: _____

_____ телефон _____ адрес электронной почты _____

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие областному бюджетному профессиональному образовательному учреждению «Курский монтажный техникум» (ОБПОУ «КМТ»), расположенному по адресу: 305016, г. Курск, ул. Советская, 14, на обработку (любое действие (операцию) 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) персональных данных.Согласие дается на обработку следующих моих персональных данных:

Персональные данные - ФИО, также адрес электронной почты, контактный(е) телефон(ы), место регистрации.

Срок действия настоящего согласия –по достижении заранее заявленных целей обработки;

Настоящее согласие на обработку персональных данных может быть отозвано в порядке, установленном Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями и дополнениями). Настоящее Согласие вступает в действие с момента моего собственноручного подписания.

(число, месяц, год)

(подпись)