

Министерство образования и науки Республики Татарстан
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Казанский нефтехимический колледж имени В.П. Лушникова»

РАССМОТРЕНО

на заседании Педагогического
совета Колледжа
Протокол № 4
« 28 » декабря 2024г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
ГАПОУ «КНХК им. В.П. Лушникова»
И.Г. Шамсутдинов
«28» декабря 2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о защите и обработке персональных данных работников, обучающихся/слушателей в
государственном автономном профессиональном образовательном учреждении
«Казанский нефтехимический колледж имени В.П. Лушникова»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок приема, поиска, сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения, обновления, изменения, использования, распространения (в том числе передачи), обезличивания, блокирования, уничтожения, учета документов, содержащих сведения, отнесенные к персональным данным работников, обучающихся/слушателей в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Казанский нефтехимический колледж имени В.П. Лушникова» (далее - Колледж) с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001г. № 197-ФЗ (с измен. и дополн.);
- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с измен. и дополн.);
- Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (с измен. и дополн.);
- законодательством Республики Татарстан;
- Уставом колледжа.

1.3. Целью данного Положения является защита персональных данных работников, обучающихся/слушателей в Колледже от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты.

1.4. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении 75 лет срока хранения, если иное не определено законом.

1.5. Настоящее Положение утверждается и вводится в действие приказом директора Колледжа и является обязательным для исполнения всеми работниками, имеющими доступ к персональным данным сотрудников, обучающихся/ слушателей в Колледже.

2. Основные понятия и состав персональных данных

2.1. Основные понятия:

- **персональные данные** - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), являющемуся работником, обучающимся/ слушателем Колледжа, в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация;
- **персональные данные, разрешенные субъектом персональных данных для распространения**,
- персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных путем дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения в порядке, предусмотренном законом;
- **работники** - лица, имеющие трудовые отношения с колледжем, либо кандидаты на вакантную должность, вступившие с колледжем в отношения по поводу приема на работу.
- **обучающихся/ слушатели** – лица (абитуриенты, студенты, слушатели и пр.), обучающиеся либо обучавшиеся в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Казанский нефтехимический колледж имени В.П. Лушников» (далее – образовательная организация).
- **оператор** - лицо, организующее и (или) осуществляющее обработку персональных данных, а также определяющее цели и содержание обработки персональных данных.
- **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;
- **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 Колледжем в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении работника (обучающегося) или других лиц, либо иным образом затрагивающих права и свободы работника 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;
- **информационная система персональных данных** - система, представляющая собой совокупность персональных данных, содержащихся в базах данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств;
- **конфиденциальность персональных данных** - обязательное для соблюдения работодателем или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространение без согласия работника (обучающегося) или наличия иного законного основания;

2.2. В состав персональных данных работника входят:

- анкетные и биографические данные (фамилия, имя, отчество; год, месяц, дата и место рождения, гражданство, а также иные данные, содержащиеся в удостоверении личности работника);
- образование (данные об образовании работника, наличии специальных знаний или подготовки, наименование учебного заведения, год окончания, документ об образовании, квалификация, специальность);
- сведения о знании иностранных языков;
- сведения о трудовом и общем стаже;
- семейное положение, сведения о составе и членах семьи;
- профессия, стаж работы;
- паспортные данные;
- сведения о заработной плате сотрудника;
- сведения о социальных льготах;
- данные о профессии, специальности работника, стаже работы;
- занимаемая должность;
- адрес места жительства, дата регистрации;
- номер телефона (домашний/мобильный);
- номер лицевого счета и электронной карты;
- содержание трудового договора (контракта);
- подлинники и копии приказов по личному составу;
- личные дела, личные карточки (форма Т-2) и трудовые книжки сотрудников;
- основания к приказам по личному составу;
- сведения по повышению квалификации и переподготовке сотрудников, их аттестации, служебным расследованиям, об использованных отпусках, имеющихся наградах, почетных званиях;
- анкеты, заполняемые работниками;
- сведения о доходах работника;
- данные, содержащиеся в трудовой книжке работника и его личном деле, страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования, свидетельстве о постановке на налоговый учет;
- данные, содержащиеся в документах воинского учета (при их наличии);
- сведения о состоянии здоровья работника;
- адрес личной электронной почты;
- данные о текущей трудовой деятельности (дата начала трудовой деятельности, кадровые перемещения, оклады и их изменения);

- иные персональные данные, при определении объема и содержания которых работодатель руководствуется настоящим Положением и законодательством РФ.

2.3. В состав персональных данных обучающегося/слушателя входят:

- фамилия, имя, отчество обучающегося и его родителей (законных представителей);
- дата и место рождения обучающегося;
- реквизиты свидетельства о рождении и паспорта обучающегося;
- адрес места жительства, обучающегося и его родителей (законных представителей);
- сведения о наличии потребности в обучении по адаптированной образовательной программе образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося;
- реквизиты документов, подтверждающих установление опеки или попечительства (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) обучающегося;
- сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- сведения об идентификационном номере налогоплательщика;
- анкетные и биографические данные;
- данные об образовании/квалификации;
- сведения о составе семьи;
- паспортные данные;
- сведения о воинском учете (при их наличии);
- сведения о миграционном учете (при их наличии);
- домашний/мобильный телефон;
- номер лицевого счета и электронной карты;
- место работы членов семьи;
- содержание договора на обучение;
- подлинники и копии приказов по контингенту;
- основания к приказам по контингенту;
- данные медицинского характера, в случаях, предусмотренных законодательством, необходимые для поступления, справки – освобождения от занятий по болезни;
- сведения о денежных средствах, внесенных обучающимся/слушателем за обучение;
- сведения о результатах обучения;
- иные сведения, необходимые образовательной организации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области персональных данных, с помощью которых можно идентифицировать субъекта персональных данных.

2.4. Бумажные носители персональных данных:

- трудовая книжка;
- журналы учета трудовых книжек;
- журнал учета командировок;
- листки нетрудоспособности;
- материалы учета трудового времени;
- личная карточка Т- 2;

- входящая и исходящая корреспонденция по личному составу, контингенту обучающихся/слушателей;
- приказы по личному составу работников, обучающихся/слушателей;
- приказы о командировках сотрудников;
- журналы регистрации документов;
- журналы регистрации выданных справок;
- лицевые счета, налоговые карточки, другие бухгалтерские документы, содержащие данные о доходах сотрудников;
- личные дела сотрудников;
- личные дела обучающихся/слушателей;
- зачетные книжки обучающихся;
- медицинские книжки;
- иные документы, содержащие персональные данные.

2.5. Электронные носители персональных данных: – базы данных по учету работников организации, базы данных бухгалтерии колледжа, базы данных по учету обучающихся.

2.6. Учитывая массовость и единое место обработки и хранения конфиденциальных документов, содержащих персональные данные, гриф ограничения на них не ставится.

2.7. Обработка персональных данных должна осуществляться на законной и справедливой основе и ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей.

2.8. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей.

2.9. Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

2.10. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению образовательной организации, обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные Законом о персональных данных, соблюдать конфиденциальность персональных данных, принимать необходимые меры, направленные на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных названным Федеральным законом.

2.11. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению образовательной организации, не обязано получать согласие работника или обучающегося на обработку его персональных данных.

3. Получение персональных данных

3.1. Персональные данные работника (обучающегося) следует получать у него самого. Если персональные данные возможно получить только у третьей стороны, то работник (обучающийся/слушатель) должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие.

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

3.2. Все персональные данные несовершеннолетнего обучающегося/слушателя в возрасте до 14 лет предоставляются его родителями (законными представителями). Если персональные данные обучающегося/ слушателя возможно получить только у третьей стороны, то родители (законные представители) обучающегося/ слушателя должны быть уведомлены об этом заранее. От них должно быть получено письменное согласие на получение персональных данных от третьей стороны. Родители (законные представители) обучающегося/слушателя должны быть проинформированы о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

Персональные данные несовершеннолетнего обучающегося в возрасте старше 14 лет предоставляются самим обучающимся/слушателем с письменного согласия своих законных представителей – родителей, усыновителей или попечителя. Если персональные данные обучающегося/слушателя возможно получить только у третьей стороны, то обучающийся/слушатель, должен быть уведомлен об этом заранее. От него и его родителей (законных представителей) должно быть получено письменное согласие на получение персональных данных от третьей стороны. Обучающийся/слушатель и его родители (законные представители) должны быть проинформированы о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

3.3. Колледж не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника (обучающегося/слушателя) о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни без письменного согласия субъекта персональных данных.

3.4. Колледж не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника (обучающегося/слушателя) о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

3.5. К обработке, передаче и хранению персональных данных педагогических работников могут иметь доступ сотрудники:

- директор;
- заместители директора;
- сотрудники бухгалтерии;
- сотрудники учебной части;
- сотрудники воспитательного отдела;
- специалист по кадрам.

3.6. К обработке, передаче и хранению персональных данных непедагогических работников могут иметь доступ сотрудники:

- директор;
- заместители директора;
- сотрудники бухгалтерии;
- специалист по кадрам.
- начальники структурных подразделений – в отношении персональных данных работников, числящихся в соответствующих структурных подразделениях.

3.7. Колледж получает сведения о персональных данных работника из следующих документов:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовая книжка;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;
- документы воинского учета (при наличии);
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний;
- анкета, заполняемая работником при приеме на работу;
- иные документы и сведения, предоставляемые работником при приеме на работу и в процессе работы.

3.8. Специалист по кадрам, принимает от работника документы, проверяет их полноту и правильность указываемых сведений, при необходимости заверяет копии для комплектования личного дела работника.

3.9. Работник обязан предоставлять работодателю достоверные сведения о себе и в срок, не превышающий 5 дней с момента получения документа с новыми персональными данными, сообщать ему об изменении своих персональных данных. Работодатель имеет право проверять достоверность сведений, предоставленных работником, сверяя данные, предоставленные работником, с имеющимися у работника документами.

3.10. Колледж получает сведения о персональных данных обучающегося/слушателя из следующих документов:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- документ об образовании/квалификации;
- документы воинского учета (при наличии);
- анкета, заполняемая обучающимся при приеме на обучение;
- иные документы и сведения, предоставляемые обучающимся при приеме на обучение и в процессе обучения в соответствии с законодательством.

3.11. Работник, ответственный за прием документов обучающегося/слушателя принимает документы, проверяет их полноту и правильность указываемых сведений, заверяет копии, необходимые для комплектования личного дела обучающегося/слушателя.

4. Обработка персональных данных

4.1. Обработка персональных данных должна осуществляться на основе принципов:

- 1) законности целей и способов обработки персональных данных и добросовестности;
- 2) соответствия целей обработки персональных данных целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных, а также полномочиям Колледжа;
- 3) соответствия объема и характера обрабатываемых персональных данных, способов обработки персональных данных целям обработки персональных данных;
- 4) достоверности персональных данных, их достаточности для целей обработки, недопустимости обработки персональных данных, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных;
- 5) недопустимости объединения созданных для несовместимых между собой целей баз данных информационных систем персональных данных.

4.2. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина колледж при обработке персональных данных работника (обучающегося/слушателя) обязан соблюдать следующие общие требования:

4.2.1. Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам (обучающимся/слушателям) в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе,

обеспечения личной безопасности, контроля количества и качества выполняемой работы (учебной нагрузки) и обеспечения сохранности имущества.

4.2.2. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работника (обучающегося/слушателя) Колледж должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

4.2.3. Сотрудники колледжа, имеющие доступ к персональным данным работников (обучающихся/слушателей), имеют право получать только те персональные данные работника, которые необходимы им для выполнения конкретных трудовых функций.

4.2.4. Обработка персональных данных работников работодателем возможна только с их согласия либо без их согласия в следующих случаях:

- персональные данные получены из общедоступных источников персональных данных;
- персональные данные относятся к состоянию здоровья работника, и их обработка необходима для защиты его жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия работника невозможно;
- по требованию полномочных государственных органов
- в случаях, предусмотренных федеральным законом.

4.2.5. Согласие работника не требуется в следующих случаях:

- обработка персональных данных осуществляется на основании Трудового кодекса РФ или иного федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определенного полномочия работодателя;
- обработка персональных данных в целях исполнения трудового договора;
- 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 работника, если получение его согласия невозможно.

4.3. Согласие работника (Приложение 1), обучающегося/слушателя (Приложение 2) на обработку его персональных данных в Колледже фиксируется в заявлении о приеме на работу (обучение). Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных (работником, обучающимся/слушателем) для распространения, оформляется при приеме на работу (обучение) отдельно от иных согласий субъекта персональных данных на обработку его персональных данных (Приложения 3 и 4).

4.4. Документы, содержащие персональные данные работника (обучающегося) составляют его личное дело. Личное дело в обязательном порядке включает личную карточку (формы Т-2 для работника, формы, разработанной в колледже – для обучающегося/слушателя). Личное дело хранится уполномоченным лицом на бумажных носителях, а помимо этого может храниться в виде электронных документов. Личное дело пополняется на протяжении всей трудовой (учебной) деятельности работника (обучающегося/слушателя).

4.5. При обработке персональных данных работников (обучающихся/слушателей) Колледж вправе определять способы обработки, документирования, хранения и защиты персональных данных.

5. Хранение персональных данных и доступ к ним.

5.1. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и они подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости

в их достижении.

5.2. Нижеперечисленные должностные лица для исполнения возложенных на них трудовых обязанностей имеют доступ к персональным данным работника (обучающегося/слушателя) Колледжа:

- директор;
- заместители директора;
- бухгалтерия;
- юрист;
- Специалист по кадрам;
- сотрудники учебной части;
- начальники структурных подразделений - в отношении персональных данных работников, числящихся в соответствующих структурных подразделениях.

5.3. В случае если работодателю оказывают услуги юридические и физические лица на основании заключенных договоров (либо иных оснований), и в силу данных договоров они должны иметь доступ к персональным данным работников (обучающихся/слушателей) Колледжа, то

соответствующие данные предоставляются Колледжем только после подписания с ними соглашения о неразглашении конфиденциальной информации.

В исключительных случаях, исходя из договорных отношений с контрагентом, допускается наличие в договорах пунктов о неразглашении конфиденциальной информации, в том числе предусматривающих защиту персональных данных работника (обучающегося/слушателя) Колледжа.

5.4. Персональные данные работника хранятся в личном деле работника, и в бухгалтерских документах, содержащих персональные сведения, хранятся в бумажном виде в папках и находятся в сейфе или в негорючем шкафу, которые запираются на ключ.

Персональные данные работников (обучающихся/слушателей) и финансовая информация, относящаяся к персональным сведениям, хранятся также в электронном виде, доступ к которым обеспечиваются системой паролей.

После увольнения работника документы, содержащие его персональные данные, хранятся в Колледже в течение сроков, установленных архивным законодательством.

5.5. Персональные данные обучающихся/слушателей хранятся в отделе кадров, архиве, бухгалтерии, в личном деле обучающегося/слушателя и в документах, содержащих сведения персонального характера.

Личные дела хранятся в бумажном виде в папках и находятся в сейфе или в негорючем шкафу, которые запираются на ключ. Персональные данные обучающихся/слушателей хранятся также в электронном виде и сообщаются индивидуально сотрудникам, имеющим доступ к персональным данным.

Медицинские сведения об обучающихся колледжа хранятся в бумажном виде в папках и находятся в сейфе или в негорючем шкафу, которые запираются на ключ. Ключ хранится у медицинского работника колледжа.

Медицинские книжки работников хранятся в сейфе или в негорючем шкафу, которые запираются на ключ. Хранение персональных данных работников (обучающихся/слушателей) в бухгалтерии и иных структурных подразделениях Колледжа, сотрудники которых имеют право доступа к персональным данным, осуществляется в порядке, исключающим к ним доступ третьих лиц.

5.6. Сотрудник колледжа, имеющий доступ к персональным данным работников (обучающихся/слушателей) в связи с исполнением трудовых обязанностей:

- обеспечивает хранение информации, содержащей персональные данные работника (обучающегося/слушателя), исключающее доступ к ним третьих лиц;
- в отсутствие сотрудника на его рабочем месте не должно быть документов, содержащих персональные данные работников (обучающихся/слушателей) (соблюдение "политики чистых столов"). При работе специалистов, документы, содержащие персональные данные, могут находиться на

рабочих столах или в специальных папках в течение рабочего дня. По окончании рабочего дня данные документы должны убираться в места постоянного хранения, исключающие к ним доступ третьих лиц. Персональный компьютер, на котором ведется обработка персональных данных, должен быть защищен паролем, а при отсутствии сотрудника на рабочем месте должен блокироваться;

- при уходе в отпуск, служебной командировке и иных случаях длительного отсутствия работника на своем рабочем месте, он обязан передать документы и иные носители, содержащие персональные данные работников (обучающихся/слушателей) лицу, на которое локальным актом колледжа

(приказом, распоряжением) будет возложено исполнение его трудовых обязанностей. В случае если такое лицо не назначено, то документы и иные носители, содержащие персональные данные работников (обучающихся/слушателей), хранятся в закрытых шкафах (сейфах), ключи от которых передаются руководителю структурного подразделения. В случае необходимости руководитель структурного подразделения вскрывает шкафы (сейфы) с составлением соответствующего акта.

5.7. При увольнении сотрудника, имеющего доступ к персональным данным работников (обучающихся/слушателей), документы и иные носители, содержащие персональные данные, передаются вновь назначенному на эту должность или другому сотруднику, имеющему доступ к персональным данным по письменному распоряжению директора колледжа с составлением соответствующего акта.

5.8. Процедура оформления доступа к персональным данным включает в себя ознакомление работника под роспись с настоящим Положением;

5.9. Работник (обучающийся/слушатель) имеет право на свободный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи (за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом), содержащей его персональные данные. Работник (обучающийся/слушатель) имеет право вносить предложения по внесению изменений в свои данные в случае обнаружения в них неточностей.

6. Передача персональных данных

6.1. Передача персональных данных работника (обучающегося/слушателя) возможна только с согласия работника (обучающегося/слушателя) или в случаях, прямо предусмотренных законодательством.

6.1.1. При передаче персональных данных работника (обучающегося/слушателя) Колледж должен соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные работника (обучающегося/слушателя) третьей стороне без письменного согласия работника (обучающегося/слушателя), за исключением случаев, когда это необходимо;

- в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника (обучающегося/слушателя), если получение согласия работника (обучающегося/слушателя) невозможно;

- в случаях, установленных федеральным законом, устанавливающим её цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке;

- для осуществления статистических или научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;

- не сообщать персональные данные работников (обучающихся/слушателей) в коммерческих целях без его письменного согласия;

- предупредить лиц, получающих персональные данные работников (обучающихся/слушателей), 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 секретности (конфиденциальности);

- передавать персональные данные работника (обучающегося/слушателя) представителям работников (обучающегося/слушателя) в порядке, установленном Трудовым кодексом, законодательством об архивном деле и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника (обучающегося/слушателя), которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

- передавать персональные данные работника (обучающегося/слушателя) в бухгалтерию и иные структурные подразделения, в случае необходимости исполнения сотрудниками соответствующих структурных подразделений своих трудовых обязанностей.

6.1.2. При передаче персональных данных работника (обучающегося/слушателя) потребителям за пределы организации Колледж не должен сообщать эти данные третьей стороне без письменного согласия работника (обучающегося/слушателя), за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника (обучающегося/слушателя) или в случаях, установленных федеральным законом. При наличии иных нормативных актов (приказы, распоряжения, инструкции и т.п.), регулирующих обработку и защиту персональных данных работника (обучающегося/слушателя), с данными актами также производится ознакомление работника под роспись.

Письменное согласие работника (обучающегося/слушателя) должно включать в себя:

- фамилию, имя, отчество, адрес работника (обучающийся/слушатель), номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

- наименование и адрес колледжа, как оператора персональных данных;

- цель передачи персональных данных;

- перечень персональных данных, на передачу которых дает согласие работник (обучающийся/слушатель);

- срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва.

6.2. Передача документов (иных материальных носителей), содержащих персональные данные работников, осуществляется при наличии у лица, уполномоченного на их получение:

- договора на оказание услуг Колледжу;

- соглашения о неразглашении конфиденциальной информации либо наличие в договоре с третьим лицом пунктов о неразглашении конфиденциальной информации, в том числе, предусматривающих защиту персональных данных работника (обучающегося/слушателя);

- письма-запроса от третьего лица на бланке организации, которое должно включать в себя указание на основания получения доступа к запрашиваемой информации, содержащей персональные данные работника (обучающегося/слушателя), её перечень, цель использования, Ф.И.О. и должность лица, которому поручается получить данную информацию с приложением согласия субъекта персональных данных на предоставление персональных данных. Без письменного согласия сведения, содержащие персональные данные, могут быть предоставлены массовым потребителям персональных данных (налоговым органам, органам пенсионного и социального обеспечения, военным комиссариатам, судебным, иным органам) в рамках действующего законодательства или если обработка персональных данных необходима в связи с осуществлением правосудия; обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о безопасности, об оперативно-розыскной деятельности, а также в соответствии с уголовно-исполнительным законодательством Российской Федерации.

6.3. Представителю работника (обучающегося/слушателя) (в том числе адвокату) персональные данные передаются в порядке, установленном действующим законодательством и настоящим Положением. Информация передается при наличии одного из документов:

- нотариально удостоверенной доверенности представителя работника (обучающегося/слушателя);
- письменного заявления работника, (обучающегося/слушателя), написанного в присутствии инспектора отдела кадров/учебной части Колледжа (если заявление написано не в присутствии инспектора отдела кадров/учебной части, то оно должно быть нотариально заверено). Доверенности и заявления хранятся в личном деле работника (обучающегося/слушателя).

6.4. Персональные данные работника (обучающегося/слушателя) могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого субъекта персональных данных, подписанного в присутствии должностного лица колледжа или по нотариально заверенной доверенности.

6.5. Документы, содержащие персональные данные работника (обучающегося/слушателя), могут быть отправлены через организацию федеральной почтовой связи. При этом должна быть обеспечена их конфиденциальность. Документы, содержащие персональные данные, вкладываются в конверт, к нему прилагается сопроводительное письмо. На конверте делается надпись о том, что содержимое конверта является конфиденциальной информацией, и за незаконное ее разглашение законодательством предусмотрена ответственность. Далее, конверт с сопроводительным письмом вкладывается в другой конверт, на который наносятся только реквизиты, предусмотренные почтовыми правилами для заказных почтовых отправлений.

6.6. Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных сотрудника (обучающегося/слушателя) распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.

6.7. Не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональной информации по телефону/факсу и выкладывать на сайте колледжа и в социальных сетях персональные данные работника (обучающегося/слушателя) без его согласия.

6.8. Ответственность за соблюдение вышеуказанного порядка предоставления персональных данных несет работник, а также руководитель структурного подразделения, осуществляющего передачу персональных данных третьим лицам.

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

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

7. Организация защиты персональных данных работника (обучающегося/слушателя)

7.1. Защита персональных данных работника (обучающегося/слушателя) от неправомерного их использования или утраты обеспечивается Колледжем.

7.2. Защите подлежит:

- информация о персональных данных работника (обучающегося/слушателя);
- документы, содержащие персональные данные работника (обучающегося/слушателя);
- персональные данные, содержащиеся на электронных носителях.

7.3. В случае выявления неправомерных действий с персональными данными работника (обучающегося/слушателя):

- работник, или его законный представитель, или уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных обращается к директору колледжа с заявлением;
- директор издает распоряжение о блокировании персональных данных, относящихся к соответствующему работнику (обучающемуся) с момента такого обращения или получения такого запроса на период проверки и назначает ответственного для проведения служебного расследования;
- если в ходе служебного расследования подтвердился факт использования недостоверных персональных данных, то работник, ответственный за получение персональных данных, обязан уточнить персональные данные, внести соответствующие изменения и поправки в документы и снять их блокирование;
- если в ходе служебного расследования выявлен факт неправомерных действий с персональными данными, то работник, ответственный за обработку персональных данных и допустивший подобные действия в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты такого выявления, обязан устранить допущенное нарушение. В случае невозможности устранения допущенных нарушений данный работник в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты такого выявления, обязан уничтожить неверные персональные данные. Об устранении допущенных нарушений или об устранении персональных данных, работник, ответственный за сбор персональных данных, обязан уведомить работника (обучающегося/слушателя) или его законного представителя, а в случае, если представление или запрос были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных – также указанный орган.

7.4. Специалист по кадрам обеспечивает:

- ознакомление сотрудников под роспись с настоящим Положением.
- При наличии иных нормативных актов (приказы, распоряжения, инструкции и т.п.), регулирующих обработку и защиту персональных данных работника, с данными актами также производится ознакомление сотрудника под роспись.
- истребование с сотрудников (за исключением лиц, указанных в пункте 5.9 настоящего Положения) письменного обязательства о соблюдении конфиденциальности персональных данных работника и соблюдении правил их обработки.

7.5. Организацию и контроль защиты персональных данных обучающихся /слушателей Колледжа, осуществляют заместители директора.

7.6. Защита персональных данных в компьютерных информационных системах персональных данных должна обеспечивать:

- защиту сведений, хранящихся в электронных базах данных, от несанкционированного доступа, искажения и уничтожения информации, а также от иных неправомерных действий, обеспечивать разграничение прав доступа с использованием учетных записей и системы паролей;
- защиту обмена персональными данными при их обработке в информационных системах и обеспечивается реализацией соответствующих организационных мер;
- размещение информационных систем, специального оборудования и охрану (опечатывание) помещений, в которых находится сервер с базами данных, содержащих персональную информацию;
- контроль за предотвращением воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование;
- организацию возможности восстановления персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним.
- организацию обучения лиц, использующих средства защиты информации, применяемых в информационных системах, правилам работы с ними;
- обеспечение учета применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним, носителей персональных данных;
- контроль соблюдения условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;
- организацию служебных расследований и составление заключений по фактам 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, разработку и принятие мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений.

7.7. Технический специалист Колледжа инициирует организационные, технические и программные мероприятия по обеспечению безопасности персональных данных в информационных системах, для чего взаимодействует с организациями или специалистами, уполномоченными на проведение работ по:

- определению возможных угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах, формированию модели угроз, определению класса информационной системы;
- разработке на основе модели угроз системы защиты информационных систем, содержащих персональные данные;
- обеспечению установки и ввода в эксплуатацию средств защиты информации в соответствии с эксплуатационной и технической документацией;
- проведение проверки готовности средств защиты информации к использованию с составлением заключений о возможности их эксплуатации.

8. Обязанности образовательной организации по защите персональных данных

8.1. Образовательная организация за свой счет обеспечивает защиту персональных данных работников и обучающихся от неправомерного их использования или утраты в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.2. Образовательная организация принимает меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Законом о персональных данных и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами. Образовательная организация самостоятельно определяет состав и перечень мер, необходимых и достаточных для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Законом о персональных данных и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами. К таким мерам, в частности, относятся:

- 1) назначение ответственного за организацию обработки персональных данных;
- 2) издание документов, определяющих политику образовательной организации в отношении обработки персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, определяющих для каждой цели обработки персональных данных категории и перечень обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, способы, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения персональных данных при достижении целей их обработки или при наступлении иных законных оснований, а также локальных актов, устанавливающих процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации, устранение последствий таких нарушений. Такие документы и локальные акты не могут содержать положения, ограничивающие права субъектов персональных данных, а также возлагающие на образовательную организацию не предусмотренные законодательством Российской Федерации полномочия и обязанности;
- 3) применение правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных;
- 4) осуществление внутреннего контроля и (или) аудита соответствия обработки персональных данных Закону о персональных данных и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, политике образовательной организации в отношении обработки персональных данных, ее локальным нормативным актам;
- 5) оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения Закона о персональных данных, соотношение указанного вреда и принимаемых образовательной организацией мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных названным Федеральным законом;
- 6) ознакомление работников образовательной организации, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику образовательной организации в отношении обработки персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных, и (или) обучение указанных работников.

8.3. Образовательная организация знакомит работников и обучающихся и (или) их родителей (законных представителей) с настоящим положением и их правами в области защиты персональных данных под расписку.

8.4. Образовательная организация осуществляет передачу персональных данных работников и обучающихся только в соответствии с настоящим положением и законодательством Российской Федерации.

8.5. Образовательная организация предоставляет персональные данные работников и обучающихся только уполномоченным лицам и только в той части, которая необходима им для выполнения их трудовых обязанностей, в соответствии с настоящим положением и законодательством Российской Федерации.

8.6. Образовательная организация не вправе предоставлять персональные данные работников и обучающихся в коммерческих целях без их письменного согласия.

8.7. Образовательная организация обеспечивает работникам и обучающимся свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей их персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

8.8. Образовательная организация по требованию работника или обучающегося (его законного представителя) предоставляет ему полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных.

9. Права работника и обучающегося на защиту его персональных данных

9.1. Работник или обучающийся в целях обеспечения защиты своих персональных данных, хранящихся в образовательной организации, имеют право:

- получать полную информацию о своих персональных данных, их обработке, хранении и передаче;
- определять своих представителей для защиты своих персональных данных;
- требовать исключения или исправления неверных, или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушениями настоящего положения и законодательства Российской Федерации.

При отказе образовательной организации исключить или исправить его персональные данные работник или обучающийся вправе заявить в письменном виде о своем несогласии с соответствующим обоснованием;

- требовать от образовательной организации извещения всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника или обучающегося, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

9.2. Если работник или обучающийся (его законный представитель) считает, что образовательная организация осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований Закона о персональных данных или иным образом нарушает его права и свободы, работник или обучающийся (его законный представитель) вправе обжаловать действия или бездействие образовательной организации в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

9.3. Работник или обучающийся (его законный представитель) вправе обратиться с требованием прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) своих персональных данных, ранее разрешенных им для распространения, к любому лицу, обрабатывающему его персональные данные, в случае несоблюдения положений Закона о персональных данных или обратиться с таким требованием в суд.

10. Порядок уничтожения, блокирования персональных данных

10.1. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении работника или обучающегося (его законного представителя) образовательная организация осуществляет блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому работнику или обучающемуся, с момента такого обращения на период проверки.

10.2. В случае выявления неточных персональных данных при обращении работника или обучающегося (его законного представителя) образовательная организация осуществляет блокирование персональных данных, относящихся к этому работнику или обучающемуся, с момента такого обращения на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы работника или обучающегося, или третьих лиц.

10.3. В случае подтверждения факта неточности персональных данных образовательная организация на основании сведений, представленных работником или обучающимся, или иных необходимых документов уточняет персональные данные в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снимает блокирование персональных данных.

10.4. В случае поступления требования работника или обучающегося (его законного представителя) о прекращении распространения его персональных данных передача (распространение, предоставление, доступ) персональных данных, разрешенных таким работником или обучающимся (его законным представителем) для распространения, должна быть прекращена в течение трех рабочих дней с момента получения такого требования.

Действие согласия работника или обучающегося (его законного представителя) на обработку персональных данных, разрешенных им для распространения, прекращается с момента поступления в образовательную организацию указанного требования.

10.5. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой образовательной организацией, образовательная организация в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, прекращает неправомерную обработку персональных данных.

10.6. В случае если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, образовательная организация в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, уничтожает такие персональные данные.

10.7. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных образовательная организация уведомляет работника или обучающегося (его законного представителя).

10.8. В случае установления факта неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) персональных данных, повлекшей нарушение прав работника или обучающегося, образовательная организация с момента выявления такого инцидента образовательной организацией, уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных или иным заинтересованным лицом уведомляет уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных:

- в течение двадцати четырех часов о произошедшем инциденте, о предполагаемых причинах, повлекших нарушение прав работника или обучающегося, и предполагаемом вреде, нанесенном правам работника или обучающегося, о принятых мерах по устранению последствий соответствующего инцидента, а также предоставляет сведения о лице, уполномоченном образовательной организацией на взаимодействие с уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, по вопросам, связанным с выявленным инцидентом;

- в течение семидесяти двух часов о результатах внутреннего расследования выявленного инцидента, а также предоставляет сведения о лицах, действия которых стали причиной выявленного инцидента (при наличии).

10.9. В случае достижения цели обработки персональных данных образовательная организация прекращает обработку персональных данных и уничтожает персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных,

если иное не предусмотрено трудовым договором или договором на оказание образовательных услуг.

10.10. В случае отзыва работником или обучающимся (его законным представителем) согласия на обработку его персональных данных образовательная организация прекращает их обработку и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожает персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено трудовым договором или договором на оказание образовательных услуг.

10.11. В случае обращения работника или обучающегося (его законного представителя) в образовательную организацию с требованием о прекращении обработки персональных данных образовательная организация в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты получения ей соответствующего требования, прекращает их обработку, за исключением случаев, предусмотренных Законом о персональных данных.

Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления образовательной организацией в адрес работника или обучающегося (его законного представителя) мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

10.12. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение срока, указанного в пунктах 10.5-10.11 настоящего положения, образовательная организация осуществляет блокирование таких персональных данных и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

10.13. После истечения срока нормативного хранения документов, содержащих персональные данные работника или обучающегося, или при наступлении иных законных оснований документы подлежат уничтожению.

10.14. Образовательная организация для этих целей создает экспертную комиссию и проводит экспертизу ценности документов.

10.15. По результатам экспертизы документы, содержащие персональные данные работника или обучающегося и подлежащие уничтожению:

- на бумажном носителе - уничтожаются путем (указать способ уничтожения: измельчения в шредере/сжигания и т. п.);
- в электронном виде - стираются с информационных носителей либо физически уничтожаются сами носители, на которых хранится информация.

11. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работника или обучающегося

11.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника или обучающегося, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

11.2. Моральный вред, причиненный работнику или обучающемуся вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, установленных Законом о персональных данных, а также требований к защите персональных данных, установленных в соответствии с названным Федеральным законом, подлежит возмещению в соответствии с

законодательством Российской Федерации. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных работником или обучающимся убытков.

12. Заключительные положения

12.1. Иные права, обязанности, действия сотрудников, в трудовые обязанности которых входит обработка персональных данных работника, (обучающегося/слушателя), определяются также должностными инструкциями и действующим законодательством о защите персональных данных.

12.2. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несут материальную, дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в порядке, установленном федеральными законами.

12.3. Разглашение персональных данных работника (обучающегося/слушателя) Колледжа (передача их посторонним лицам, в том числе, работникам (обучающимся/слушателям) Колледжа, не имеющим к ним доступа), их публичное раскрытие, утрата документов и иных носителей, содержащих персональные данные работника (обучающегося/слушателя), а также иные нарушения обязанностей по их защите и обработке, установленных настоящим Положением, локальными нормативными актами (приказами, распоряжениями) Колледжа, влечет наложение на сотрудника, имеющего доступ к персональным данным, дисциплинарного взыскания.

12.4. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения.

12.5. Работодатель обеспечивает неограниченный доступ к настоящему документу.

12.6. Настоящее положение доводится до сведения всех работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) персонально под роспись.

Приложение 1

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я,

(фамилия, имя, отчество работника, число, месяц и год рождения)

исполняющий (ая) должностные обязанности по замещаемой должности _____

(далее – Работник), зарегистрирован (а) по адресу (с указанием почтового индекса):

паспорт: серия _____ № _____, выдан _____

(кем, когда, код подразделения)

своей волей и в своем интересе в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими вопросы защиты персональных данных работников, даю согласие Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Казанский нефтехимический колледж имени В.П. Лушников»

(наименование организации)

(далее – Оператор), юридический адрес: 420085, г. Казань, ул. Гудованцева, д. 23.

фактический адрес (при наличии): 420085, г. Казань, ул. Гудованцева, д. 23.

на обработку моих персональных данных в целях:

содействия мне в трудоустройстве, заключения и исполнения трудового договора, оформления трудовых отношений, обучения и продвижения по службе, контроля количества и качества выполняемой мной работы; обеспечения моей безопасности, обеспечения сохранности имущества Работника и Оператора; начисления и выплаты заработной платы и иных платежей с использованием банковской карты; предоставления гарантий и льгот, предусмотренных нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, соглашениями, трудовым договором; включения в корпоративные справочники и другие общедоступные источники информации Оператора, а также идентификации и аутентификации Работника в информационных системах; страхования жизни и здоровья Работника; проведения статистических и иных исследований и опросов, для обеспечения выполнения Оператором норм российского и международного законодательства, действующего на территории РФ.

Настоящее согласие дается мной для обработки следующих персональных данных:

фамилия, имя, отчество, место и дата рождения, гражданство, пол; адрес регистрации и адрес фактического проживания, телефонный номер (домашний, личный мобильный, рабочий и служебный мобильный); паспортные данные; идентификационный номер налогоплательщика; код страхового свидетельства Пенсионного Фонда РФ; сведения об образовании, включая научные степени и звания, о повышении квалификации, о знании иностранных языков; сведения о трудовом стаже, о трудовой деятельности до приема на работу в организацию Оператора; сведения о заработной плате и приравненных к ней доходах, номера банковского счета и карты, указанные мной для выплаты заработной платы; сведения о воинском учете; данные о наградах, поощрениях, почетных званиях; категория инвалидности и данные заключения МСЭК (при наличии); адрес личной электронной почты (e-mail); медицинское заключение о возможности либо невозможности работы в конкретных условиях труда (при наличии),

а также для обработки специальных категорий персональных данных и биометрических данных: состояние здоровья (по результатам предварительного и периодических медицинских осмотров); сведения о моей частной жизни (состояние в браке, состав семьи); сведения, которые используются Оператором для установления моей личности (моя фотография, кадры видеосъемки с моим изображением, образцы почерка и подписи),

а также для обработки других персональных данных, необходимых работодателю в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

В случае изменения моих персональных данных в течение срока трудового договора обязуюсь проинформировать об этом Оператора.

Разрешаю Оператору осуществление следующих действий с моими персональными данными: получение персональных данных, в том числе от следующих третьих лиц _____

_____; запись, систематизация, накопление, комбинирование, хранение, уточнение (обновление, изменение),

извлечение, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, предоставление в пользование _____, доступ _____,

распространение в _____;

передача третьим лицам: налоговым органам, органам государственного социального и медицинского страхования, пенсионным фондам, иным органам в соответствии с федеральным законодательством, а также следующим третьим лицам: _____;

трансграничная передача моих персональных данных на территории иностранных государств _____.

Мои персональные данные могут обрабатываться как с использованием, так и без использования средств автоматизации.

Решения, порождающие юридические последствия в отношении меня, как субъекта персональных данных, или иным образом затрагивающие мои права и законные интересы,

могут быть

не могут быть

приняты на основании исключительно автоматизированной обработки персональных данных (нужное подчеркнуть).

Даю согласие на включение в общедоступные источники персональных данных Оператора (справочники, телефонные книги, сайт Оператора, информационные стенды), а также на публикацию в средствах массовой информации следующих моих данных: фамилия, имя, отчество, место работы, должность, ученая степень, научное звание, служебный телефон, сведения о научно-педагогической деятельности, фотография.

Мне разъяснены мои права в целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у Оператора, я предупрежден (а) об ответственности за предоставление ложных сведений о себе и предъявление подложных документов.

Срок действия согласия (нужное подчеркнуть или указать):

до окончания действия трудового договора;

до _____ 20__ г.

Данное мной согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною в любой момент посредством направления Оператору письменного уведомления. Сведения о субъекте персональных данных должны быть в любое время исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию субъекта персональных данных либо по решению суда или иных уполномоченных государственных органов.

С момента получения уведомления об отзыве согласия на обработку персональных данных, а также при прекращении трудового договора Оператор обязан прекратить обработку персональных данных и (или) уничтожить персональные данные в срок _____ с даты получения отзыва или прекращения трудового договора.

Я уведомлен (а), что при отзыве мной согласия на обработку персональных данных Оператор вправе продолжить обработку моих персональных данных в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». При достижении целей обработки мои персональные данные подлежат уничтожению в срок _____

с даты достижения этих целей с обязательным уведомлением в течение _____.

Требование об уничтожении не распространяется на персональные данные, для которых нормативными правовыми актами предусмотрена обязанность их хранения, в том числе после прекращения трудовых отношений.

Подтверждаю, что я ознакомлен с Положением о защите персональных данных ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «КАЗАНСКИЙ НЕФТЕХИМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИМЕНИ В.П. ЛУШНИКОВА», мне разъяснены права и обязанности в области

защиты персональных данных, а также право работодателя обрабатывать (в том числе и передавать) часть моих персональных данных без моего согласия, в соответствии с законодательством Российской Федерации. В соответствии с положениями части 2 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" оставляю за собой право отозвать данное согласие. Ответственность за неблагоприятные последствия отзыва согласия беру на себя.

« » 20 г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение 2

СОГЛАСИЕ

**на обработку персональных данных абитуриента, студента, слушателя
государственного автономного профессионального образовательного учреждения
«Казанский нефтехимический колледж имени В.П. Лушникова»**

Я, нижеподписавшийся _____

(Ф.И.О. полностью, число, месяц и год рождения)

зарегистрированный по адресу: _____

проживающий по адресу: _____

документ, удостоверяющий личность _____ серия _____ номер _____,
выдан _____
(дата и название выдавшего органа)

своей волей и в своем интересе подтверждаю свое согласие на обработку персональных данных
**ГОСУДАРСТВЕННОМУ АВТОНОМНОМУ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМУ УЧРЕЖДЕНИЮ «КАЗАНСКИЙ НЕФТЕХИМИЧЕСКИЙ
КОЛЛЕДЖ ИМЕНИ В.П. ЛУШНИКОВА»** (далее - Оператор) юридический адрес **420085,
ГОРОД КАЗАНЬ, УЛ. ГУДОВАНЦЕВА, Д. 23**, моих персональных данных.

Цель обработки персональных данных: в соответствии с требованиями ст. 23, 24 Конституции РФ, статьи 9 Федерального закона от 27.07.06 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Редакция от 18.03.2020), в целях обеспечения соблюдения законодательства Российской Федерации в области персональных данных и иных нормативных правовых актов с учетом положений Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных», для обеспечения организации учебного процесса, ведения бухгалтерского и кадрового учета, выполнения требований законодательства Российской Федерации об образовании, обязательном социальном страховании и обязательном пенсионном страховании, предоставления мер социальной поддержки, осуществления деятельности в соответствии с Уставом Оператора, формирования и ведения Федеральной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональных информационных системах обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, а так же обработку сведений при передаче в Федеральный реестр на основании частей 9 и 10 статьи 98, пункта 2 части 15 статьи 107 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», и постановления Правительства Российской Федерации от 26 августа 2013 г. № 729 «О федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении».

Перечень персональных данных, на обработку которых дано настоящее согласие:

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- пол;
- образование;
- профессия;
- специальность;
- семейное, социальное, имущественное положение;
- паспортные данные;
- адрес места жительства (по паспорту и фактический);
- сведения о воинском учете;
- сведения об аттестации; сведения о повышении квалификации;
- сведения о профессиональной переподготовке;
- сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях;
- сведения о социальных льготах;
- номер лицевого счета и электронной карты;

- сведения, содержащиеся в страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования (СНИЛС);
- сведения, содержащиеся в свидетельстве о постановке на учет в налоговом органе (ИНН);
- другие сведения, предусмотренные унифицированной формой;
- номер домашнего и мобильного телефона;
- адрес личной электронной почты;
- данные о публикациях (с указанием тематики и количества);
- сведения о состоянии здоровья (в том числе наличие и группа инвалидности);
- сведения об участии в международных, всероссийских, ведомственных, региональных или и других олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, состязаниях (с указанием названия олимпиады или иного мероприятия, предмета (дисциплины) либо вида спорта), смотрах, выставках, данные о научно - исследовательской, научно-технической и инновационной деятельности (в том числе сведения об открытиях, изобретениях и рационализаторских предложениях, участии в конкурсах на право получения гранта, участии в научно-практических конференциях);
- сведения об интересах, увлечениях (хобби) и о личных качествах;
- других персональных данных, необходимых образовательной организации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие: обработка персональных данных в соответствии с частью 2 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Если распространение (в том числе передача) информации о персональных данных производится в не предусмотренных Федеральным законодательством случаях обязательного предоставления субъектом персональных данных своих персональных данных, работодатель (оператор) обязан запросить письменное согласие работника в каждом отдельном случае.

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, если иное не предусмотрено Федеральным законодательством.

Настоящее согласие может быть отозвано мной путем подачи в государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Казанский нефтехимический колледж имени В.П. Лушникова» письменного заявления об отзыве согласия.

Я согласен(на) с тем, что оператор может проверить достоверность предоставленных мною персональных данных, в том числе с использованием услуг других операторов, без уведомления меня об этом.

Я согласен(на) на:

- размещение на информационных стендах приемной комиссии и сайтах колледжа следующей информации: фамилия, имя, отчество, место учебы, курс, форма обучения, средний бал документа об образовании, результаты вступительных испытаний (для абитуриентов);
- размещение на информационных стендах, в том числе Доске почета колледжа, следующей информации: фамилия, имя, отчество, место учебы (направление подготовки

(специальность/профессия), курс, форма обучения), биометрические персональные данные (фотография);

– опубликование в газете (при необходимости) сведений о награждении и поощрении, содержащих фамилию, имя, отчество, место учебы, вид награды и/или поощрения, биометрические персональные данные (фотографию);

– опубликование на сайтах колледжа следующей информации: фамилия, имя, отчество, место учебы (направление подготовки (специальность), курс, форма обучения), биометрические персональные данные (фотография), сведения о присвоении званий, сведений о награждении, поощрении, данные о публикациях (с указанием тематики и количества), сведения об участии в международных, всероссийских, ведомственных, региональных олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, состязаниях (с указанием названия олимпиады или иного мероприятия, предмета (дисциплины) либо вида спорта), смотрах, выставках, данные о научно-исследовательской, научно-технической и инновационной деятельности (в том числе сведения об открытиях, изобретениях и рационализаторских предложениях, участии в конкурсах на право получения гранта, участии в научно-практических конференциях), сведения об интересах, увлечениях (хобби) и о личных качествах;

– передачу моих персональных данных третьим лицам, а именно:

1) кредитным организациям, открывающим и обслуживающим платежные карты для начисления стипендии в объеме, необходимом для достижения указанной цели;

2) военные комиссариаты для воинского учета в объеме, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

3) в организацию для предоставления льгот и гарантий, предусмотренных законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами оператора, а также для получения новогодних подарков на несовершеннолетних детей в объеме, необходимом для достижения указанных целей

Настоящее согласие действует с момента его подписания и до истечения срока хранения личного дела либо до его отзыва. Согласие может быть отозвано в любой момент по письменному заявлению, направленному в адрес оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо переданному уполномоченному представителю оператора под подпись с указанием даты получения.

Подтверждаю, что я ознакомлен с Положением о защите персональных данных ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «КАЗАНСКИЙ НЕФТЕХИМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИМЕНИ В.П. ЛУШНИКОВА», мне разъяснены права и обязанности в области защиты персональных данных, а также право работодателя обрабатывать (в том числе и передавать) часть моих персональных данных без моего согласия, в соответствии с законодательством Российской Федерации. В соответствии с положениями части 2 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" оставляю за собой право отозвать данное согласие. Ответственность за неблагоприятные последствия отзыва согласия беру на себя.

« » 20 г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 3

Оператору: ГАПОУ «Казанский
нефтехимический колледж имени
В.П. Лушникова»
420085, г. Казань, ул. Гудованцева, д. 23
ОГРН 1021603278916, ИНН 1658019940,

От гражданина

_____ Телефон _____
_____ Адрес _____

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество работника, число, месяц и год рождения)

исполняющий (ая) должностные обязанности по замещаемой должности _____

(должность, наименование структурного подразделения, для филиала – наименование филиала)

(далее – Работник), зарегистрирован (а) по адресу (с указанием почтового индекса):

паспорт: серия _____ № _____, выдан _____

(кем, когда, код подразделения)

своей волей и в своем интересе в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими вопросы защиты персональных данных работников, даю согласие

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Казанский нефтехимический колледж имени В.П. Лушникова»
(наименование организации)

(далее – Оператор), юридический адрес: **420085, г. Казань, ул. Гудованцева, д. 23.**

фактический адрес (при наличии): 420085, г. Казань, ул. Гудованцева, д. 23.

на распространение (передачу, предоставление) моих персональных данных в целях: содействия мне в трудоустройстве, заключения и исполнения трудового договора, оформления трудовых отношений, обучения и продвижения по службе, контроля количества и качества выполняемой мной работы; обеспечения моей безопасности, обеспечения сохранности имущества Работника и Оператора; начисления и выплаты заработной платы и иных платежей с использованием банковской карты; предоставления гарантий и льгот, предусмотренных нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, соглашениями, трудовым договором; включения в корпоративные справочники и другие общедоступные источники информации Оператора, а также идентификации и аутентификации Работника в информационных системах; страхования жизни и здоровья Работника; проведения статистических и иных исследований и опросов, для обеспечения выполнения Оператором норм российского и международного законодательства, действующего на территории РФ.

Настоящее согласие дается мной для распространения следующих персональных данных:

фамилия, имя, отчество, место и дата рождения, гражданство, пол; адрес регистрации и адрес фактического проживания, телефонный номер (домашний, личный мобильный, рабочий и служебный мобильный); паспортные данные; идентификационный номер налогоплательщика; код страхового свидетельства Пенсионного Фонда РФ; сведения об образовании, включая научные степени и звания, о повышении квалификации, о знании иностранных языков; сведения о трудовом стаже, о трудовой деятельности до приема на работу в организацию Оператора; сведения о заработной плате и приравненных к ней доходах, номера банковского счета и карты, указанные мной для выплаты заработной платы; сведения о воинском учете; данные о наградах, поощрениях, почетных званиях; категория инвалидности и данные заключения МСЭК (при наличии); адрес личной электронной почты (e-mail); медицинское заключение о возможности либо невозможности работы в конкретных условиях труда (при наличии),

а также для распространения специальных категорий персональных данных и биометрических данных: состояние здоровья (по результатам предварительного и периодических медицинских осмотров); сведения о моей частной жизни (состояние в браке, состав семьи); сведения, которые используются Оператором для установления моей личности (моя фотография, кадры видеосъемки с моим изображением, образцы почерка и подписи).

В случае изменения моих персональных данных в течение срока трудового договора обязуюсь проинформировать об этом Оператора.

Разрешаю Оператору осуществление следующих действий с моими персональными данными: получение персональных данных, в том числе от следующих третьих лиц

_____; запись, систематизация, накопление, комбинирование, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, предоставление в пользование _____, доступ _____

распространение в _____; передача третьим лицам: налоговым органам, органам государственного социального и медицинского страхования, пенсионным фондам, иным органам в соответствии с федеральным законодательством, а также следующим третьим лицам: _____

_____; трансграничная передача моих персональных данных на территории иностранных государств _____.

Мои персональные данные могут обрабатываться как с использованием, так и без использования средств автоматизации.

Решения, порождающие юридические последствия в отношении меня, как субъекта персональных данных, или иным образом затрагивающие мои права и законные интересы,

могут быть

не могут быть

приняты на основании исключительно автоматизированной обработки персональных данных (*нужное подчеркнуть*).

Даю согласие на включение в общедоступные источники персональных данных Оператора (справочники, телефонные книги, сайт Оператора, информационные стенды), а также на публикацию в средствах массовой информации следующих моих данных: фамилия, имя, отчество, место работы, должность, ученая степень, научное звание, служебный телефон, сведения о научно-педагогической деятельности, фотография.

Мне разъяснены мои права в целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у Оператора, я предупрежден (а) об ответственности за предоставление ложных сведений о себе и предъявление подложных документов.

Срок действия согласия (*нужное подчеркнуть или указать*):

до окончания действия трудового договора;

до _____ 20____ г.

Данное мной согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною в любой момент посредством направления Оператору письменного уведомления. Сведения о субъекте персональных данных должны быть в любое время исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию субъекта персональных данных либо по решению суда или иных уполномоченных государственных органов.

С момента получения уведомления об отзыве согласия на обработку персональных данных, а также при прекращении трудового договора Оператор обязан прекратить обработку персональных данных и (или) уничтожить персональные данные в срок _____

_____ с даты получения отзыва или прекращения трудового договора.

Я не установил запреты и условия на обработку моих персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения.

Подтверждаю, что я ознакомлен с Положением о защите персональных данных
**ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «КАЗАНСКИЙ НЕФТЕХИМИЧЕСКИЙ**

КОЛЛЕДЖ ИМЕНИ В.П. ЛУШНИКОВА» права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

« » 20 г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение 4

Оператору: ГАПОУ «Казанский
нефтехимический колледж имени
В.П. Лушникова»
420085, г. Казань, ул. Гудованцева, д. 23
ОГРН 1021603278916, ИНН 1658019940,

От гражданина

_____ Телефон _____

_____ Адрес _____

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, абитуриента, студента, слушателя государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Казанский нефтехимический колледж имени В.П. Лушникова»

Я, нижеподписавшийся _____

(Ф.И.О. полностью)

зарегистрированный по адресу: _____

проживающий по адресу: _____

документ, удостоверяющий личность _____

серия _____

номер _____

выдан _____

(дата и название выдавшего органа)

своей волей и в своем интересе в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими вопросы защиты персональных данных работников, даю согласие

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Казанский нефтехимический колледж имени В.П. Лушникова»

(наименование организации)

(далее – Оператор), юридический адрес: 420085, г. Казань, ул. Гудованцева, д. 23.

фактический адрес (при наличии): 420085, г. Казань, ул. Гудованцева, д. 23.

на распространение (передачу, предоставление) моих персональных данных в соответствии с требованиями ст. 23, 24 Конституции РФ, статьи 9 Федерального закона от 27.07.06 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Редакция от 18.03.2020), в целях обеспечения соблюдения законодательства Российской Федерации в области персональных данных и иных нормативных правовых актов с учетом положений Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных», для обеспечения организации учебного процесса, ведения бухгалтерского и кадрового учета, выполнения требований законодательства Российской Федерации об образовании, обязательном социальном страховании и обязательном пенсионном страховании, предоставления мер социальной поддержки, осуществления деятельности в соответствии с Уставом Оператора, формирования и ведения Федеральной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональных информационных системах обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, а также обработку сведений при передаче в Федеральный реестр на основании частей 9 и 10 статьи 98, пункта 2 части 15 статьи 107 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», и постановления Правительства Российской Федерации от 26 августа 2013 г. № 729 «О федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении».

Перечень персональных данных, на распространение которых дано настоящее согласие:

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- пол;
- образование;
- профессия;

- специальность;
- семейное, социальное, имущественное положение;
- паспортные данные;
- адрес места жительства (по паспорту и фактический);
- сведения о воинском учете;
- сведения об аттестации; сведения о повышении квалификации;
- сведения о профессиональной переподготовке;
- сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях;
- сведения о социальных льготах;
- номер лицевого счета и электронной карты;
- сведения, содержащиеся в страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования (СНИЛС);
- сведения, содержащиеся в свидетельстве о постановке на учет в налоговом органе (ИНН);
- другие сведения, предусмотренные унифицированной формой;
- номер домашнего и мобильного телефона;
- адрес личной электронной почты;
- данные о публикациях (с указанием тематики и количества);
- сведения о состоянии здоровья (в том числе наличие и группа инвалидности);
- сведения об участии в международных, всероссийских, ведомственных, региональных или и других олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, состязаниях (с указанием названия олимпиады или иного мероприятия, предмета (дисциплины) либо вида спорта), смотрах, выставках, данные о научно - исследовательской, научно-технической и инновационной деятельности (в том числе сведения об открытиях, изобретениях и рационализаторских предложениях, участии в конкурсах на право получения гранта, участии в научно-практических конференциях);
- сведения об интересах, увлечениях (хобби) и о личных качествах;

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие: обработка персональных данных в соответствии с частью 2 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Если распространение (в том числе передача) информации о персональных данных производится в не предусмотренных Федеральным законодательством случаях обязательного предоставления субъектом персональных данных своих персональных данных, работодатель (оператор) обязан запросить письменное согласие работника в каждом отдельном случае.

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, если иное не предусмотрено Федеральным законодательством.

Настоящее согласие может быть отозвано мной путем подачи в государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Казанский нефтехимический колледж имени В.П. Лушникова» письменного заявления об отзыве согласия.

Я согласен(на) с тем, что оператор может проверить достоверность предоставленных мною персональных данных, в том числе с использованием услуг других операторов, без уведомления меня об этом.

Я согласен(на) на:

- размещение на информационных стендах приемной комиссии и сайтах колледжа следующей информации: фамилия, имя, отчество, место учебы, курс, форма обучения, средний бал документа об образовании, результаты вступительных испытаний (для абитуриентов);

- размещение на информационных стендах, в том числе Доске почета колледжа, следующей информации: фамилия, имя, отчество, место учебы (направление подготовки (специальность/профессия), курс, форма обучения), биометрические персональные данные (фотография);

- опубликование в газете (при необходимости) сведений о награждении и поощрении, содержащих фамилию, имя, отчество, место учебы, вид награды и/или поощрения, биометрические персональные данные (фотографию);

- опубликование на сайтах колледжа следующей информации: фамилия, имя, отчество, место учебы (направление подготовки (специальность), курс, форма обучения), биометрические персональные данные (фотография), сведения о присвоении званий, сведений о награждении, поощрении, данные о публикациях (с указанием тематики и количества), сведения об участии в международных, всероссийских, ведомственных, региональных олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, состязаниях (с указанием названия олимпиады или иного мероприятия, предмета (дисциплины) либо вида спорта), смотрах, выставках, данные о научно-исследовательской, научно-технической и инновационной деятельности (в том числе сведения об открытиях, изобретениях и рационализаторских предложениях, участии в конкурсах на право получения гранта, участии в научно-практических конференциях), сведения об интересах, увлечениях (хобби) и о личных качествах;

- передачу моих персональных данных третьим лицам, а именно:

- 1) кредитным организациям, открывающим и обслуживающим платежные карты для начисления стипендии в объеме, необходимом для достижения указанной цели;

- 2) военные комиссариаты для воинского учета в объеме, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- 3) в организацию для предоставления льгот и гарантий, предусмотренных законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами оператора, а также для получения новогодних подарков на несовершеннолетних детей в объеме, необходимом для достижения указанных целей

Настоящее согласие действует с момента его подписания и до истечения срока хранения личного дела либо до его отзыва. Согласие может быть отозвано в любой момент по письменному заявлению, направленному в адрес оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо переданному уполномоченному представителю оператора под подпись с указанием даты получения.

Я не установил запреты и условия на обработку моих персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения.

Подтверждаю, что я ознакомлен с Положением о защите персональных данных **ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «КАЗАНСКИЙ НЕФТЕХИМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИМЕНИ В.П. ЛУШНИКОВА»** права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

« » 20 г.

(подпись)

(расшифровка подписи)