

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора ГПОАУ ЯО
Любимского аграрно-политехнического
колледжа от
«15» Июль 2011 г. № 43/01



ПОЛОЖЕНИЕ

Об обработке и защите персональных данных в ГПОАУ ЯО Любимском аграрно-политехническом колледже

1. Общие положения

1.1. Данное Положение об обработке и защите персональных данных в ГПОАУ ЯО Любимском аграрно-политехническом колледже (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.06.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – федеральный закон), Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», Указом Президента Российской Федерации от 06.03.1997 № 188 «Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера», постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» и иными нормативными правовыми актами в сфере защиты персональных данных.

1.2. Положением определяется порядок и условия получения, обработки, систематизации, использования, хранения, передачи и защиты сведений, составляющих персональные данные работников и обучающихся (родителей или законных представителей обучающихся) ГПОАУ ЯО Любимского аграрно-политехнического колледжа.

1.3. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

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

– **оператор** – ГПОАУ ЯО Любимский аграрно-политехнический колледж (далее – Колледж), осуществляющий обработку персональных данных, а также определяющий цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;

– **обработка персональных данных** – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;

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

- **распространение персональных данных** – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;
- **предоставление персональных данных** – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;
- **блокирование персональных данных** – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);
- **уничтожение персональных данных** – действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;
- **обезличивание персональных данных** – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;
- **информационная система персональных данных** – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

1.4. Цель разработки Положения – определение порядка обработки персональных данных работников и обучающихся Колледжа и иных субъектов персональных данных, персональные данные которых подлежат обработке, на основании полномочий оператора; обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина, в т.ч. работников и обучающихся Колледжа, при обработке их персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.5. Принципы обработки персональных данных:

- обработка персональных данных должна осуществляться на законной и справедливой основе;
- обработка персональных данных должна ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных;
- не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой;
- обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки;
- содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки;
- при обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. Оператор должен принимать необходимые меры либо обеспечивать их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных;
- хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей

обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

1.6. Настоящим положением определяется порядок обработки персональных данных следующих категорий субъектов персональных данных:

- работников Колледжа;
- поступающих в Колледж;
- обучающихся Колледжа;
- близких родственников выше указанных лиц;
- лиц, ранее состоявших в трудовых и образовательных отношениях с Колледжем,
- лиц, командированных в Колледж,
- лиц, состоящих (состоявших) в договорных отношениях с Колледжем,
- иностранных граждан,
- законных представителей перечисленных лиц

(далее – субъекты персональных данных).

1.8 Состав персональных данных, подлежащих обработке, каждой из категорий субъектов персональных данных определяется соответствующими нормативными правовыми актами.

2. Основные требования по обработке персональных данных

2.1. Обработка персональных данных должна осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов или иных правовых актов, содействия субъекту персональных данных в трудоустройстве, обучении и профессиональном продвижении, обеспечения личной безопасности, контроля количества и качества выполняемой работы и учебы, обеспечения сохранности имущества, выполнения договорных обязательств.

2.2. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных Колледж должен руководствоваться федеральным законодательством.

2.3. При принятии решений, затрагивающих интересы субъекта персональных данных, Колледж не имеет права основываться на персональных данных, полученных о нем исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

2.4. Обработка персональных данных должна осуществляться с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

2.5. Субъект персональных данных принимает решение о предоставлении его персональных данных и дает согласие на их обработку свободно, своей волей и в своем интересе. Согласие на обработку персональных данных должно быть конкретным, информированным и сознательным и оформленным в соответствии с требованиями федерального законодательства.

2.6. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в п.2.7. положения и в других случаях, предусмотренных федеральным законодательством.

2.7. Согласие на обработку персональных данных 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 Колледжа;
- обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения договора (трудового и др.), 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 его согласия невозможно;

- в других случаях, предусмотренных федеральным законодательством.

2.8. Колледж при обработке персональных данных обязан:

- осуществить блокирование персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, с момента обращения субъекта персональных данных или его законного представителя либо получения запроса уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных в случае выявления недостоверных персональных данных или неправомерных действий с ними оператора на период проверки;

- уточнить персональные данные и снять их блокирование в случае подтверждения факта недостоверности персональных данных на основании документов, представленных субъектом персональных данных или его законным представителем либо уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, или иных необходимых документов;

- устранить допущенные нарушения в случае выявления неправомерных действий с персональными данными в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты такого выявления;

- уничтожить персональные данные в случае невозможности устранения допущенных нарушений в указанный срок, уведомить об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных субъекта персональных данных или его законного представителя, а в случае если обращение или запрос были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных - также указанный орган;

- прекратить обработку персональных данных и уничтожить их в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на их обработку или по достижению цели обработки в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты поступления указанного отзыва или с даты достижения цели обработки, если иное не предусмотрено федеральными законами или соглашением между оператором и субъектом персональных данных, и уведомить об этом субъекта персональных данных или его законного представителя, а в случае поступления обращения или запроса от уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных - также указанный орган;

- принимать необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных от несанкционированного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также от иных неправомерных действий в порядке, установленном федеральным законодательством.

3. Сбор персональных данных

3.1. Персональные данные Колледж получает непосредственно от субъекта персональных данных. Получать персональные данные от третьих лиц Колледж вправе только при наличии письменного согласия субъекта персональных данных, при этом субъект персональных данных должен быть уведомлен об этом не менее чем за 3 рабочих дня. В письменном уведомлении оператор должен сообщить субъекту персональных данных о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, характере подлежащих получению персональных данных (например, оформление запроса в учебное заведение о подлинности документа об образовании и т.п.) и последствиях отказа субъекта дать письменное согласие на их получение. Письменный ответ субъектом дается в течение 5 рабочих дней с момента получения соответствующего уведомления.

3.2. При запросе персональных данных (поступлении на работу, учебу и в других случаях) субъект персональных данных должен быть предупрежден о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и юридических последствиях отказа дать письменное согласие на их получение. Предупреждает субъекта об этом подразделение, на которое возложено получение персональных данных.

3.3. Субъект персональных данных предоставляет Колледжу достоверные сведения о себе. Колледж проверяет достоверность сведений, сверяя предоставленные данные с имеющимися у субъекта документами. Предоставление субъектом персональных данных подложных документов влечет ответственность, предусмотренную действующим законодательством.

3.4. Перечень предоставляемых и заполняемых документов, их образцы устанавливаются законодательными и нормативными актами.

3.5. При поступлении в Колледж абитуриент представляет в приемную комиссию Колледжа следующие документы, содержащие персональные данные о себе:

3.5.1. Обязательные:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- оригинал или ксерокопия документа об образовании и (или) документа об образовании и квалификации;
- фотографии, в количестве не менее 4-х штук;

3.5.2. Рекомендуемые:

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- приписное удостоверение или военный билет (для юношей);
- медицинскую справку формы № 086 У (на основании постановления Правительства Российской Федерации от 14.08.2013 г. № 697 «Об утверждении перечня специальностей и направлений подготовки, при приеме на обучение по которым поступающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующей должности или специальности»);
- документ, подтверждающий инвалидность или ограниченные возможности здоровья (при наличии);
- оригинал или копию документа о смене фамилии (свидетельство о заключении брака);
- документы, подтверждающие отсутствие родителей (решение суда о лишении либо ограничении родительских прав либо свидетельство о смерти родителя (ей)), постановление Главы Администрации либо другого органа власти о признании ребенка сиротой и (или) направлении его в детский дом, удостоверении опекуна или договор о приемной семье, документы, подтверждающие право на жилое помещение (для детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, при наличии).

2.5. Информация, представляемая сотрудником при поступлении на работу в Колледж, должна иметь документальную форму. При заключении трудового договора в соответствии со ст. 65 Трудового кодекса РФ лицо, поступающее на работу, предъявляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда договор заключается впервые, или работник поступает на работу на условиях совместительства, или трудовая книжка у работника отсутствует в связи с ее утратой или по другим причинам;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний –

при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- документ о постановке на учет в налоговом органе (при его наличии у работника);

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;

- медицинскую книжку;
- медицинское заключение для лиц в возрасте до 18 лет, для лиц, занятых на работах, связанных с движением транспорта;
- анкету, резюме;
- сведения о банковских счетах и картах;
- свидетельство о заключении брака (при наличии);
- свидетельство о рождении ребенка (при наличии);
- справку о инвалидности (при наличии);
- справку о составе семьи;
- удостоверение участника ликвидации аварии на ЧАЭС.

3.6. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу (или учебу), документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и Постановлениями Правительства Российской Федерации.

3.7. При оформлении сотрудника отделом кадров заполняется унифицированная форма Т-2 "Личная карточка работника", в которой отражаются следующие анкетные и биографические данные работника:

- общие сведения (Ф.И.О., дата рождения, место рождения, гражданство, образование, профессия, стаж работы, состояние в браке, паспортные данные);
- сведения о воинском учете;
- данные о приеме на работу;
- сведения об аттестации;
- сведения о повышенной квалификации;
- сведения о профессиональной переподготовке;
- сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях;
- сведения об отпусках;
- сведения о социальных гарантиях;
- сведения о месте жительства и о контактных телефонах.

3.8. При заключении трудового договора (зачислении в колледж) и в ходе трудовой деятельности (учебы) может возникнуть необходимость в предоставлении работником (обучающимся) документов:

- о беременности;
- о донорстве;
- о необходимости ухода за больным членом семьи;
- прочие.

3.9. После того, как будет принято решение о приеме работника на работу (зачислении на учебу), а также впоследствии в процессе трудовой деятельности (учебы), к документам, содержащим персональные данные работника (обучающегося), также будут относиться:

- трудовой договор;

- приказ о приеме на работу (зачислении в колледж);
- приказы о поощрениях и взысканиях;
- приказы об изменении условий трудового договора;
- приказы, связанные с прохождением учебы студентов;
- карточка унифицированной формы Т-2, утвержденная постановлением Госкомстата России от 05.01.04 №1;
- другие документы.

3.5. Запрещается требовать от субъектов персональных данных документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ.

3.6. При изменении персональных данных субъект персональных данных письменно уведомляет Колледж о таких изменениях в срок, не превышающий 14 дней.

3.7. По мере необходимости Колледж истребует у субъекта персональных данных дополнительные сведения. Субъект персональных данных предоставляет необходимые сведения и в случае необходимости предъявляет документы, подтверждающие достоверность этих сведений.

3.8. Колледж не вправе требовать от субъекта персональных данных предоставления информации о его расовой, национальной принадлежности, и политических взглядах, религиозных и философских убеждениях, о частной и интимной жизни, его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

4. Учет и хранение документов, содержащих персональные данные

4.1. Персональные данные являются сведениями, составляющими конфиденциальную информацию. Режим конфиденциальности в отношении персональных данных снимается:

- в случае их обезличивания;
- по истечении 75 лет срока их хранения;
- в других случаях, предусмотренных федеральным законодательством.

4.2. Персональные данные могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение, как на бумажных носителях, так и в электронном виде с соблюдением установленных правил.

4.3. Должностные лица, имеющие доступ к персональным данным, при обработке персональных данных должны соблюдать следующие требования:

- все персональные данные работников и обучающихся (родителей или законных представителей обучающихся) следует получать у них лично. Если по уважительным причинам это невозможно, то привлекается третья сторона с письменного согласия субъекта персональных данных. Колледж сообщает субъекту персональных данных 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;

- Колледж не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работников, связанные с их политическими, религиозными и иными убеждениями, а также частной жизни;

- Колледж не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работников о их членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

4.4. Порядок хранения и использования персональных данных:

- документы, содержащие персональные данные работников, хранятся в сейфе или специально оборудованном негорючем шкафу, запирающемся на ключ, доступ к

которому имеет сотрудник, отвечающий за кадровое обеспечение;

- документы, содержащие персональные данные обучающихся (родителей или законных представителей обучающихся), хранятся в специально оборудованном негорючем шкафу или специально оборудованном месте, доступ к которому имеет соответствующий сотрудник;

- документы по учету кадров и документы, содержащие сведения о работниках и их трудовой деятельности, хранятся в личных делах работников, которые формируются и поддерживаются в актуальном состоянии сотрудником, отвечающим за кадровое обеспечение в течение всего срока работы работника;

- персональные данные работников и обучающихся (родителей или законных представителей обучающихся) могут храниться в электронном виде в информационной системе персональных данных (электронной базе данных) в локальной компьютерной сети Колледжа. Доступ к электронным базам данных, содержащим персональные данные, обеспечивается системой паролей в порядке, установленном локальными нормативными актами Колледжа.

4.5. Копии документов, связанные с работой, заверяются надлежащим образом: на копии проставляются заверительная надпись «Верно», наименование должности лица, заверившего копию, личная подпись, расшифровка подписи (инициалы, фамилия), дата заверения, оттиск печати.

4.6. Право заверять копии документов работников и обучающихся (родителей или законных представителей обучающихся), делать выписки из них имеет сотрудник, имеющий доступ к соответствующим персональным данным.

4.7. Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных (приложение 1, 2, 3), за исключением п. 4.8. настоящего Положения.

4.8. Обработка персональных данных осуществляется без согласия субъекта персональных данных и допускается в следующих случаях:

- обработка персональных данных необходима для осуществления правосудия, исполнения судебного акта, акта другого органа или должностного лица, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве;

- обработка персональных данных необходима для исполнения полномочий федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и функций организаций, участвующих в предоставлении соответственно государственных и муниципальных услуг;

- обработка персональных данных необходима для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, в том числе в случае реализации оператором своего права на уступку прав (требований) по такому договору, а также для заключения договора по инициативе субъекта персональных данных или договора, по которому субъект персональных данных будет являться выгодоприобретателем или поручителем;

- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получение согласия субъекта персональных данных невозможно;

- обработка персональных данных необходима для осуществления прав и законных интересов оператора или третьих лиц либо для достижения общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта персональных данных;

- осуществляется обработка персональных данных, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных либо по его просьбе;

– в иных случаях, предусмотренных федеральным законом.

5. Передача персональных данных

5.1. Передача персональных данных включает распространение, доступ, предоставление.

5.2. Распространение персональных данных допускается в случаях, если они являются общедоступными данными или обезличенными, а также, если это предусмотрено федеральным законом; в остальных случаях - только с письменного согласия субъекта персональных данных.

5.3. В целях информационного обеспечения Колледж может создавать общедоступные источники (сайты, служебные справочники, другие документы, в том числе электронные), содержащие персональные данные, которые включаются в эти источники с согласия субъектов персональных данных или на основании федерального закона. Сведения о субъекте персональных данных могут быть в любое время исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию самого субъекта персональных данных, либо по решению суда или иных уполномоченных государственных органов.

5.4. При передаче персональных данных субъекта персональных данных, имеющие доступ к персональным данным, должны соблюдать следующие требования:

5.4.1. Не сообщать персональные данные субъекта персональных данных третьей стороне без письменного согласия, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта персональных данных, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

Учитывая, что Трудовой кодекс РФ не определяет критерии ситуаций, предоставляющих угрозу жизни или здоровью субъекта персональных данных, оператор в каждом конкретном случае делает самостоятельную оценку серьезности, неминуемости, степени такой угрозы. Если же лицо, обратившееся с запросом, не уполномочено федеральным законом на получение персональных данных субъекта персональных данных, либо отсутствует письменное согласие субъекта персональных данных на предоставление его персональных данных, либо, по мнению оператора, отсутствует угроза жизни или здоровью субъекта персональных данных, оператор обязан отказать в предоставлении персональных данных лицу.

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

5.4.3. Предупредить лиц, получивших персональные данные субъекта персональных данных, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждение того, что это правило соблюдено. Лица, получившие персональные данные субъекта персональных данных, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности).

5.4.4. Осуществлять передачу персональных данных субъекта персональных данных в пределах Колледжа в соответствии с настоящим Положением.

5.4.5. Разрешать доступ к персональным данным субъекта персональных данных только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретной функции. Право внутреннего доступа (доступ внутри Колледжа) к персональным данным имеют:

- директор Колледжа;
- сотрудники вспомогательного персонала;
- сотрудники бухгалтерии;
- педагогические работники;

- заместители директора Колледжа;
- документовед;
- руководители структурных подразделений по направлению деятельности

доступ к персональным данным только сотрудников (обучающихся, абитуриентов) своего подразделения).

5.4.6. Не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции (например, допустимо обращение за информацией о состоянии здоровья беременной женщины при решении вопроса о ее переводе на другую работу, исключающую воздействие неблагоприятных техногенных факторов и др.).

5.4.7. Передавать персональные данные субъекта персональных данных его законным, полномочным представителям в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и настоящим Положением, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функции.

5.5. Требования п. 5.4. Положения не подлежат изменению, исключению, так как являются обязательными для сторон трудовых отношений на основании ст. 88 Трудового кодекса РФ.

5.6. При получении сведений, составляющих персональные данные субъекта персональных данных, указанные в п. 5.4.5. лица имеют право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретных функций, заданий.

5.7. Сотрудники Колледжа, имеющие доступ к персональным данным, обязаны не разглашать персональные данные (приложение 4) и принимать необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении данной информации.

5.8. Персональные данные работников Колледжа обрабатываются и хранятся в отделе кадров.

5.9. Персональные данные обучающихся хранятся у заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

5.10. Персональные данные субъекта персональных данных могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранения как на бумажных носителях, так и в электронном виде (посредством локальной компьютерной сети).

6. Обеспечение безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах

6.1. Персональные данные могут быть представлены для ознакомления:

- а) сотрудникам, допущенным к обработке персональных данных с использованием средств автоматизации в части, касающейся исполнения их должностных обязанностей;
- б) уполномоченным работникам федеральных органов исполнительной власти в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.2. Безопасность персональных данных, обрабатываемых с использованием средств автоматизации, достигается путем исключения несанкционированного, в том числе, случайного доступа к персональным данным.

6.3. Уполномоченными должностными лицами при обработке персональных данных в информационных системах персональных данных должна быть обеспечена их безопасность с помощью системы защиты, включающей организационные меры и средства защиты информации, в том числе шифровальные (криптографические) средства.

6.4. Обмен персональными данными при их обработке в информационных

системах осуществляется по каналам связи, защита которых обеспечивается путем реализации соответствующих организационных мер и путем применения программных и технических средств.

6.5. Самостоятельное подключение средств вычислительной техники, применяемых для хранения, обработки или передачи персональных данных к информационно-телекоммуникационным сетям, позволяющим осуществлять передачу информации через государственную границу Российской Федерации, в том числе к информационно-телекоммуникационной сети Интернет, не допускается.

6.6. Доступ пользователей (операторов информационной системы) к персональным данным в информационных системах персональных данных Колледжа должен требовать обязательного прохождения процедуры идентификации и аутентификации.

6.7. Структурными подразделениями (должностными лицами) Колледжа, ответственными за обеспечение безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах, должно быть обеспечено:

а) своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и немедленное доведение этой информации до руководства Колледжа;

б) недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование;

в) возможность незамедлительного восстановления персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

г) постоянный контроль за обеспечением уровня защищенности персональных данных;

д) знание и соблюдение условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;

е) учет применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним, носителей персональных данных;

ж) при обнаружении нарушений порядка предоставления персональных данных незамедлительное приостановление предоставления персональных данных пользователям информационной системы до выявления причин нарушений и устранения этих причин;

з) разбирательство 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.

6.8. В случае выявления нарушений порядка обработки персональных данных в информационных системах Колледжа, уполномоченными должностными лицами принимаются меры по установлению причин нарушений и их устранению.

7. Порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации

7.1. При обработке персональных данных без использования средств автоматизации уполномоченными должностными лицами не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо несовместимы.

7.2. При разработке и использовании типовых форм документов, необходимых для реализации возложенных на Колледж полномочий, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных (далее - типовая

форма), 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 обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, адрес Колледжа, фамилию, имя, отчество и адрес субъекта персональных данных, чьи персональные данные вносятся в указанную типовую форму, сроки обработки персональных данных, перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться в процессе их обработки;

б) типовая форма должна предусматривать поле, в котором субъект персональных данных может поставить отметку о своем согласии на обработку персональных данных, осуществляемую без использования средств автоматизации, при необходимости получения согласия на обработку персональных данных;

в) типовая форма должна быть составлена таким образом, чтобы каждый из субъектов, чьи персональные данные содержатся в типовой форме, при ознакомлении со своими персональными данными, не имел возможности доступа к персональным данным иных лиц, содержащихся в указанной типовой форме;

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

7.3. Уничтожение или обезличивание 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).

7.4. Уточнение персональных данных при осуществлении их обработки без использования средств автоматизации производится путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

8. Права и обязанности субъекта персональных данных

8.1. Субъекты персональных данных должны быть ознакомлены с настоящим Положением под подпись. Законные представители субъектов персональных данных знакомятся с Положением под подпись при обращении в Колледж от имени доверителя.

8.2. В целях защиты персональных данных, обрабатываемых Колледжем, субъект персональных данных имеет право:

- на свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные;
- требовать уточнения, исключения или исправления неполных, неверных, устаревших, недостоверных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми для Колледжа персональных данных;
- персональные данные оценочного характера дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;
- определять своих представителей для защиты своих персональных данных;
- на сохранение и защиту своей личной и семейной тайны;
- требовать извещения Колледжем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
- обжаловать неправомерные действия или бездействие Колледжа при обработке и защите персональных данных.

8.3. Субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

- подтверждение факта обработки персональных данных Колледжем;
- правовые основания и цели обработки персональных данных;
- цели и применяемые Колледжем способы обработки персональных данных;

- обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных законодательством;
- иные сведения, предусмотренные федеральным законодательством.

8.4. Субъект персональных данных обязан:

- передавать Колледжу комплект достоверных документированных персональных данных, состав которых установлен действующим законодательством РФ;
- своевременно сообщать Колледжу об изменении своих персональных данных.

8.5. В целях защиты частной жизни, личной и семейной тайны субъекты персональных данных не должны отказываться от своего права на обработку персональных данных только с их согласия, поскольку это может повлечь причинение морального, материального вреда.

9. Обязанности оператора

9.1. Оператор обязан:

9.1.1. Осуществлять защиту персональных данных субъекта персональных данных.

9.1.2. Обеспечить хранение первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, к которой в частности, относятся документы по учету кадров, документы по учету использования рабочего времени и расчетов с работниками по оплате труда, выплаты стипендии и др. При этом персональные данные не должны храниться дольше, чем это оправдано выполнением задач, для которых они собирались, или дольше, чем это требуется в интересах лиц, о которых собраны данные.

9.1.3. Заполнение документации, содержащей персональные данные субъекта персональных данных, осуществлять в соответствии с унифицированными формами первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, утвержденными Госкомстата России от 05.01.2004 № 1.

9.1.4. По письменному заявлению субъекта персональных данных не позднее трех рабочих дней со дня подачи заявления выдать копии документов, связанных с работой и учебой (копии приказа о приеме на работу, зачислении на учебу, приказов о переводах, приказа об увольнении с работы, отчислении (выпуска) из Колледжа, выписки из трудовой книжки, справки о заработной плате, о выплате стипендии, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы, учебы у данного оператора и другие). Копии документов, связанных с работой или учебой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику (обучающемуся, абитуриенту) безвозмездно.

9.2.5. Ознакомить под расписку субъекта персональных данных с данным Положением.

10. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку персональных данных

10.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных субъектов персональных данных, несут дисциплинарную административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

10.2. Директор Колледжа за нарушение порядка обращения с персональными данными несет административную ответственность согласно ст. ст. 5.27 и 5.39 Кодекса об административных правонарушениях РФ, а также возмещает субъекту персональных данных ущерб, причиненный неправомерным использованием информации, содержащей персональные данные об этом субъекте.

ЗАЯВЛЕНИЕ
о согласии на обработку персональных данных работников
образовательного учреждения

Я, _____ (далее – Субъект),
(фамилия, имя, отчество полностью)

Паспорт: серия _____ номер _____, кем и когда выдан _____

код подразделения _____
проживающий (ая) по адресу: _____

(адрес места жительства и/или пребывания)

в соответствии с требованиями пункта 4 статьи 9 федерального закона №152-ФЗ от 27.07.06 г. «О персональных данных», подтверждаю свое согласие на обработку ГПОАУ ЯО Любимским аграрно-политехническим колледжем (далее — Оператор) моих персональных данных, включающих: фамилию, имя, отчество, пол, дату рождения, место рождения, адрес (место регистрации и/или место пребывания), гражданство, биографические сведения, в том числе сведения о родителях, образование, повышение квалификации, профессиональная переподготовка, сведения о трудовом стаже, предыдущих местах работы, доходах на предыдущих местах работы, семейное положение, состав семьи, социальное положение, данные паспорта (иного документа, удостоверяющего личность), отношение к воинской обязанности, контактные данные (номер домашнего и/или мобильного телефона, адрес личной электронной почты и иные данные, указанные Субъектом в качестве контактных), биометрические персональные данные (фотографии), реквизиты полиса ОМС, страховой номер индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде России (СНИЛС), ИНН, состояние здоровья, в том числе наличие и группа инвалидности, данные об обучении в образовательном учреждении (наименование факультета, специальность, курс, группа, форма обучения, данные об успеваемости), судимость, сведения о временной нетрудоспособности, сведения об участии международных, всероссийских, региональных и внутриколледжных конкурсах, соревнованиях, состязаниях, смотрах, выставках, данные о научно-исследовательской, научно-технической и инновационной деятельности (в том числе об открытиях, изобретениях и рационализаторских предложениях, участии в конкурсах на получения гранта, участии в научно-практических конференциях, симпозиумах), сведения об аттестации, сведения об имеющихся наградах (поощрениях) и почетных званиях, сведения о событиях, связанных с моей трудовой деятельностью в ГПОАУ ЯО Любимском аграрно-политехническом колледже, данные о моих доходах в ГПОАУ ЯО Любимском аграрно-политехническом колледже, информация о моих деловых качествах.

Основной целью обработки персональных данных является обеспечение наиболее полного исполнения Оператором своих обязанностей, обязательств и компетенций, определенных действующим законодательством РФ, оформления и регулирования трудовых отношений, отражения информации в кадровых документах, начисления заработной платы, исчисления и уплаты налоговых платежей, предусмотренных законодательством РФ, представления законодательно установленной отчетности по физическим лицам в ИФНС и внебюджетные фонды, подачи сведений в банк для оформления банковской карты и последующего перечисления на нее заработной платы, предоставления налоговых вычетов, обеспечения безопасных условий труда, обеспечения сохранности имущества, принадлежащего работодателю, контроля требований к количеству и качеству выполняемой Субъектом работы.

Обработка Оператором персональных данных включает в себя совершение, в том числе, следующих действий: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу, распространение (в том числе размещение на официальном сайте Оператора), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных с использованием и без использования средств автоматизации, а также право на передачу такой информации третьим лицам, если это необходимо для поддержания функционирования информационных систем обеспечения и мониторинга учебного процесса, научной, организационной и финансово-экономической деятельности колледжа и в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством.

Оператор может раскрыть правоохранительным, судебным органам и органам государственной власти любую информацию по официальному запросу в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

Субъект дает согласие на включение персональных данных, указанных в п. 4 настоящего Соглашения (за исключением данных о состоянии здоровья, о семейном, социальном и имущественном положении, сведений о среднем доходе семьи, среднедушевом доходе семьи) в общедоступные источники (п. 1 ст. 8 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ), в том числе справочники, адресные книги, официальный сайт Оператора и официальные средства массовой информации Оператора.

Оператор вправе обрабатывать персональные данные Субъекта посредством внесения их в электронную базу данных, базу АСИОУ, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов) по ОМС, территориальный орган Пенсионного фонда, налоговой инспекции.

Субъект персональных данных по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (в соответствии с п.4 ст. 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ).

Для проверки предоставленных Субъектом сведений о документах об образовании, о документах, подтверждающих льготы и других предоставляемых документах, Оператор имеет право запрашивать (в том числе, передавать) сведения о документах у соответствующих организаций на основании следующих передаваемых данных: фамилия, имя и отчество; дата и место рождения; сведения о документах, данные из документов; данные паспорта (иного документа, удостоверяющего личность).

Настоящим Соглашением подтверждается, что Субъект уведомлен о том, что письменным заявлением имеет право отозвать настоящее согласие на обработку персональных данных (п. 1 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ). Также Субъект уведомлен о том, что в случае отзыва настоящего Соглашения у Оператора могут возникнуть непреодолимые препятствия в оформлении документов и осуществлении платежей, связанных с его обучением.

Субъект персональных данных вправе требовать от Оператора уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, а также вправе отозвать свое согласие на обработку персональных данных по письменному заявлению.

Настоящим соглашением Субъект подтверждает ознакомление с документами Оператора, устанавливающими порядок обработки персональных данных: Положением «Об обработке и защиты персональных данных в ГПОАУ ЯО Любимском аграрно-политехническом колледже»

Настоящее заявление о Согласии на обработку персональных данных вступает в силу с момента (дня) его подписания и действует в течение сроков хранения документов, установленных действующим законодательством

«__» _____ 20__ г. _____ / _____ /
подпись _____ расшифровка _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о согласии на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество полностью)

Паспорт: серия _____ номер _____, кем и когда выдан _____

код подразделения _____
проживающий (ая) по адресу: _____

(адрес места жительства и/или пребывания)

в соответствии с требованиями пункта 4 статьи 9 федерального закона №152-ФЗ от 27.07.06 г. «О персональных данных», подтверждаю свое согласие ГПОАУ ЯО Любимскому аграрно-политехническому колледжу (далее — Оператор), находящемуся по адресу: 152470, Ярославская обл., Любимский р-г, г. Любим, ул. Советская, д. 4/21, на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных на следующих условиях:

- 1. Цель предоставления и обработки персональных данных:** оказание образовательных услуг; функционирование информационных систем обеспечения и мониторинга учебного процесса, научной, организационной и финансово-экономической деятельности колледжа; ведение бухгалтерского, кадрового и воинского учета; осуществление деятельности в соответствии с Уставом Оператора; формирование статистических отчетов; оказания услуг временного проживания в студенческом общежитии, в том числе регистрации по месту пребывания в студенческом общежитии (в случае предоставления общежития); формирования и ведения федеральной информационной системы приема граждан в образовательные учреждения; выполнение содействия и анализа дальнейшего моего трудоустройства, удовлетворения потребностей личности в интеллектуальном, культурном, нравственном и спортивном развитии, популяризации лучших студентов колледжа, внесших наибольший вклад в развитие колледжа и повышения эффективности учебного процесса, а так же обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов.
- 2. Обработка Оператором персональных данных включает в себя совершение, в том числе, следующих действий:** сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу, распространение (в том числе размещение на официальном сайте Оператора), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных с использованием и без использования средств автоматизации, а также право на передачу такой информации третьим лицам, если это необходимо для поддержания функционирования информационных систем обеспечения и мониторинга учебного процесса, научной, организационной и финансово-экономической деятельности колледжа и в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством.
- 3. Оператор может раскрыть правоохранительным, судебным органам и органам государственной власти любую информацию по официальному запросу в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.**
- 4. Перечень персональных данных, передаваемых Оператору на обработку:** фамилия, имя и отчество; дата и место рождения; пол; адрес (место жительства и/или место пребывания); гражданство; биографические сведения, в том числе сведения о родителях (законных представителях); сведения о местах обучения до поступления в колледж (город, образовательное учреждение, сроки обучения); сведения о документах об образовании (аттестат, диплом, свидетельства ЕГЭ); сведения о местах работы до поступления в колледж (город, название организации, должность, сроки работы); сведения о месте регистрации, проживания; контактная информация (номер домашнего и мобильного телефона Субъекта, его законных представителей, адрес личной электронной почты Субъекта и иные данные, указанные Субъектом в качестве контактных.); данные паспорта (иного документа, удостоверяющего личность); семейное положение (состояние в браке, в том числе данные свидетельств о рождении, об усыновлении (удочерении), об установлении отцовства, о смерти); социальное положение; имущественное положение; биометрические персональные данные (фотографии); данные о страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования; ИНН (при наличии); информация о прохождении вступительных испытаний и их результатов, сведения о приказах; информация о поступлении (направление подготовки, форма и условия обучения, условия приема и льготы, участие в конкурсе); сведения о воинской обязанности и воинском учете; данные в документах, подтверждающие наличие льгот и(или) преимуществ (в т.ч. на дополнительные выплаты) при поступлении и (или) обучении, средний доход семьи, среднедушевой доход семьи, дающие право на получение мер социальной поддержки в органах социальной защиты населения и иные данные о доходах (в том числе стипендии); информация о научных, культурных и спортивных достижениях; о знании иностранных языков; данные о состоянии здоровья, в том числе наличие и группа инвалидности; данные об обучении в колледже (профессия, специальность, курс, номер группы, номер зачетной книжки и студенческого билета, форма обучения, информация о задолженности за обучение; данные об успеваемости); сведения о периодах временной нетрудоспособности; сведения об академических и иных отпусках; сведения о дате и причинах отчисления; сведения об участии в международных, всероссийских, ведомственных, региональных или колледжных олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, состязаниях (с указанием названия

олимпиады или иного мероприятия (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, симпозиумах); сведения об интересах, увлечениях и о личных качествах; сведения о членстве в профессиональных и общественных организациях.

5. Субъект дает согласие на включение персональных данных, указанных в п. 4 настоящего Соглашения (за исключением данных о состоянии здоровья, о семейном, социальном и имущественном положении, сведений о среднем доходе семьи, среднедушевом доходе семьи) в общедоступные источники (п. 1 ст. 8 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ), в том числе справочники, адресные книги, система АСИОУ, портал ProfiJump, информационная система ФИС ФРДО, официальный сайт Оператора, официальные средства массовой информации Оператора.

6. Сроки обработки персональных данных:

6.1. Для лиц, не зачисленных в колледж, обработка данных прекращается по истечении 6 месяцев с даты подведения итогов зачисления.

6.2. Для лиц, зачисленных и обучающихся в Колледже, обработка и хранение персональных данных осуществляется в течение сроков хранения документов, установленных действующим законодательством РФ.

7. Субъект персональных данных по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (в соответствии с п.4 ст. 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ).

8. Передача персональных данных Субъекта третьим лицам:

8.1. Для проверки предоставленных Субъектом сведений о документах об образовании (аттестат, диплом, свидетельства ЕГЭ), о документах, подтверждающих льготы и других предоставляемых документах, Оператор имеет право запрашивать (в том числе, передавать) сведения о документах у соответствующих организаций на основании следующих передаваемых данных: фамилия, имя и отчество; дата и место рождения; сведения о документах, данные из документов; данные паспорта (иного документа, удостоверяющего личность).

8.2. В случае назначения Субъекту стипендии или иных выплат, Субъект дает согласие на передачу кредитным организациям, открывающим и обслуживающим платежные карты для начисления стипендии и иных выплат, сведения указанных в п. 4 настоящего Соглашения, в объеме, необходимом для достижения указанной цели. Персональные данные передаются кредитной организации в случае осуществления выплат в течение всего периода обучения Субъекта у Оператора.

8.3. Для организации заселения Субъекта в общежитии Оператора Субъект дает согласие на передачу следующих данных: заявление на поселение, справку о составе семьи, документ.

9. Настоящим Соглашением подтверждается, что Субъект уведомлен о том, что письменным заявлением имеет право отозвать настоящее Соглашение на обработку персональных данных (п. 1 ст. 9 Федерального закона от 27.06.2006 № 152-ФЗ). Также Субъект уведомлен о том, что в случае отзыва настоящего Соглашения у Оператора могут возникнуть непреодолимые препятствия в оформлении документов и осуществлении платежей, связанных с его обучением.

10. Настоящее Соглашение действует до окончания приемной кампании текущего года приема - для абитуриентов, а для зачисленных в состав обучающихся - в течение сроков хранения документов, установленных действующим законодательством РФ.

11. Субъект персональных данных вправе требовать от Оператора уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, а также вправе отозвать свое согласие на обработку персональных данных по письменному заявлению.

« _____ » _____ 20__ г.

_____ /
подпись

_____ /
расшифровка

ЗАЯВЛЕНИЕ
о согласии на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество полностью)

Паспорт: серия _____ номер _____, кем и когда выдан _____

код подразделения _____
проживающий (ая) по адресу: _____

_____ (адрес места жительства и/или пребывания)
являясь родителем (законным представителем) _____

_____ (ФИО ребенка (подопечного) полностью)
(далее – Субъект), проживающего по адресу _____

паспорт: серия _____ № _____, дата выдачи _____, выдан _____

на основании _____
(для родителей – ст. 64 п. 1 Семейного кодекса РФ, для усыновителей – ст. ст. 64 п. 1, 137 п. 1 Семейного Кодекса РФ, опекуны – ст. 15 п. 2 Федерального закона «Об опеке и попечительстве», попечители – ст. 15 п. 3. Федерального закона «Об опеке и попечительстве»)

и в соответствии с требованиями пункта 4 статьи 9 федерального закона №152-ФЗ от 27.07.06 г. «О персональных данных», подтверждаю свое согласие на обработку ГПОАУ ЯО Любимскому аграрно-политехническому колледжу (далее — Оператор), находящемуся по адресу: 152470, Ярославская обл., Любимский р-г, г. Любим, ул. Советская, д. 4/21, на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных Субъекта на следующих условиях:

1. **Цель предоставления и обработки персональных данных:** оказание образовательных услуг; функционирование информационных систем обеспечения и мониторинга учебного процесса, научной, организационной и финансово-экономической деятельности колледжа; ведение бухгалтерского, кадрового и воинского учета; осуществление деятельности в соответствии с Уставом Оператора; формирование статистических отчетов; оказания услуг временного проживания в студенческом общежитии, в том числе регистрации по месту пребывания в студенческом общежитии (в случае предоставления общежития); формирования и ведения федеральной информационной системы приема граждан в образовательные учреждения; выполнение содействия и анализа дальнейшего моего трудоустройства, удовлетворения потребностей личности в интеллектуальном, культурном, нравственном и спортивном развитии, популяризации лучших студентов колледжа, внесших наибольший вклад в развитие колледжа и повышения эффективности учебного процесса, а так же обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов.

2. **Обработка Оператором персональных данных включает в себя совершение, в том числе, следующих действий:** сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу, распространение (в том числе размещение на официальном сайте Оператора), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных с использованием и без использования средств автоматизации, а также право на передачу такой информации третьим лицам, если это необходимо для поддержания функционирования информационных систем обеспечения и мониторинга учебного процесса, научной, организационной и финансово-экономической деятельности колледжа и в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством.

3. Оператор может раскрыть правоохранительным, судебным органам и органам государственной власти любую информацию по официальному запросу в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

4. **Перечень персональных данных, передаваемых Оператору на обработку:** фамилия, имя и отчество; дата и место рождения; пол; адрес (место жительства и/или место пребывания); гражданство; биографические сведения, в том числе сведения о родителях (законных представителях); сведения о местах обучения до поступления в колледж (город, образовательное учреждение, сроки обучения); сведения о документах об образовании (аттестат, диплом, свидетельства ЕГЭ); сведения о местах работы до поступления в колледж (город, название организации, должность, сроки работы); сведения о месте регистрации, проживания; контактная информация (номер домашнего и мобильного телефона Субъекта, его законных представителей, адрес личной электронной почты Субъекта и иные данные, указанные Субъектом в качестве контактных.); данные паспорта (иного документа, удостоверяющего личность); семейное положение (состояние в браке, в том числе данные свидетельств о рождении, об усыновлении (удочерении), об установлении отцовства, о смерти); социальное положение; имущественное положение; биометрические персональные данные (фотографии); данные о страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования; ИНН (при наличии); информация о прохождении вступительных испытаний и их результатов, сведения о приказах;

информация о поступлении (направление подготовки, форма и условия обучения, условия приема и льготы, участие в конкурсе); сведения о воинской обязанности и воинском учете; данные в документах, подтверждающие наличие льгот и(или) преимуществ (в т.ч. на дополнительные выплаты) при поступлении и (или) обучении, средний доход семьи, среднедушевой доход семьи, дающие право на получение мер социальной поддержки в органах социальной защиты населения и иные данные о доходах (в том числе стипендии); информация о научных, культурных и спортивных достижениях; о знании иностранных языков; данные о состоянии здоровья, в том числе наличие и группа инвалидности; данные об обучении в колледже (профессия, специальность, курс, номер группы, номер зачетной книжки и студенческого билета, форма обучения, информация о задолженности за обучение; данные об успеваемости); сведения о периодах временной нетрудоспособности; сведения об академических и иных отпусках; сведения о дате и причинах отчисления; сведения об участии в международных, всероссийских, ведомственных, региональных или колледжных олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, состязаниях (с указанием названия олимпиады или иного мероприятия (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, симпозиумах); сведения об интересах, увлечениях и о личных качествах; сведения о членстве в профессиональных и общественных организациях.

5. Субъект дает согласие на включение персональных данных, указанных в п. 4 настоящего Соглашения (за исключением данных о состоянии здоровья, о семейном, социальном и имущественном положении, сведений о среднем доходе семьи, среднедушевом доходе семьи) в общедоступные источники (п. 1 ст. 8 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ), в том числе справочники, адресные книги, система АСИОУ, портал ProfiJump, информационная система ФИС ФРДО, официальный сайт Оператора, официальные средства массовой информации Оператора.

6. Сроки обработки персональных данных:

6.1. Для лиц, не зачисленных в колледж, обработка данных прекращается по истечении 6 месяцев с даты подведения итогов зачисления.

6.2. Для лиц, зачисленных и обучающихся в Колледже, обработка и хранение персональных данных осуществляется в течение сроков хранения документов, установленных действующим законодательством РФ.

7. Субъект персональных данных по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (в соответствии с п.4 ст. 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ).

8. Передача персональных данных Субъекта третьим лицам:

8.1. Для проверки предоставленных Субъектом сведений о документах об образовании (аттестат, диплом, свидетельства ЕГЭ), о документах, подтверждающих льготы и других предоставляемых документах, Оператор имеет право запрашивать (в том числе, передавать) сведения о документах у соответствующих организаций на основании следующих передаваемых данных: фамилия, имя и отчество; дата и место рождения; сведения о документах, данные из документов; данные паспорта (иного документа, удостоверяющего личность).

8.2. В случае назначения Субъекту стипендии или иных выплат, Субъект дает согласие на передачу кредитным организациям, открывающим и обслуживающим платежные карты для начисления стипендии и иных выплат, сведения указанных в п. 4 настоящего Соглашения, в объеме, необходимом для достижения указанной цели. Персональные данные передаются кредитной организации в случае осуществления выплат в течение всего периода обучения Субъекта у Оператора.

8.3. Для организации заселения Субъекта в общежитии Оператора Субъект дает согласие на передачу следующих данных: заявление на поселение, справку о составе семьи, документ.

9. Настоящим Соглашением подтверждается, что Субъект уведомлен о том, что письменным заявлением имеет право отозвать настоящее Соглашение на обработку персональных данных (п. 1 ст. 9 Федерального закона от 27.06.2006 № 152-ФЗ). Также Субъект уведомлен о том, что в случае отзыва настоящего Соглашения у Оператора могут возникнуть непреодолимые препятствия в оформлении документов и осуществлении платежей, связанных с его обучением.

10. Настоящее Соглашение действует до окончания приемной кампании текущего года приема - для абитуриентов, а для зачисленных в состав обучающихся - в течение сроков хранения документов, установленных действующим законодательством РФ.

11. Субъект персональных данных вправе требовать от Оператора уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, а также вправе отозвать свое согласие на обработку персональных данных по письменному заявлению.

« _____ » _____ 20__ г.

_____ /
подпись

_____ /
расшифровка

**Согласие-обязательство
о неразглашении персональных данных**

Я, _____,
паспорт серии _____, номер _____, выданный «__» _____ 20__ г.,

_____,
являясь штатным работником ГПОАУ ЯО Любимского аграрно-политехнического колледжа, находящегося по адресу: 152470, Ярославская обл., Любимский р-г, г. Любим, ул. Советская, д. 4/21, в соответствии с трудовым договором, должностной инструкцией понимаю, что получаю доступ к персональным данным физических лиц (обучающихся (абитуриентов) и их законных представителей, работников).

Я также понимаю, что во время исполнения своих обязанностей мне приходится заниматься сбором, обработкой, накоплением, хранением и т.д. персональных данных физических лиц.

Я обязуюсь хранить в тайне известные мне конфиденциальные сведения, информировать директора Колледжа о фактах нарушения порядка обращения с конфиденциальными сведениями, о ставших мне известным попытках несанкционированного доступа к информации.

Я обязуюсь соблюдать правила пользования документами, порядок их учета и хранения, обеспечивать в процессе работы сохранность информации, содержащейся в них, от посторонних лиц, знакомиться только с теми служебными документами, к которым получаю доступ в силу исполнения своих служебных обязанностей.

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести ущерб физическим лицам, как прямой, так и косвенный.

В связи с этим даю обязательство при работе (сборе, обработке, накоплении, хранении и т.д.) с персональными данными физических лиц соблюдать все описанные в Федеральном законе от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных», постановлении Правительства РФ от 15.09.2008г. №687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» и других нормативных актах, требования.

Я предупрежден(а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных физических лиц, или их утраты я несу ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

Настоящим согласием-обязательством подтверждаю ознакомление с Положением «Об обработке и защиты персональных данных в ГПОАУ ЯО Любимском аграрно-политехническом колледже»

«__» _____ 20__ г.

_____/_____
подпись / расшифровка подписи