



ПО 27.18-2017

Департамент образования и науки Кемеровской области  
Государственное профессиональное образовательное учреждение  
«Таштагольский техникум горных технологий и сферы обслуживания»

Положение о персональных данных работников и обучающихся

Утверждаю:  
Директор ГПОУ ТТГТиСО  
Рыданных Е.И.  
Приказ № 15 от 19  
«19» 01 2017г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### О ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ И ОБУЧАЮЩИХСЯ ГПОУ «ТАШТАГОЛЬСКИЙ ТЕХНИКУМ ГОРНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И СФЕРЫ ОБСЛУЖИВАНИЯ»

ПО 27.18-2017

г.Таштагол, 2017г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	1-4
2 Основные условия проведения обработки персональных данных	4-5
3. Хранение, обработка и использование персональных данных	5-6
4. Передача персональных данных	6-7
5. Обязанности лиц, ответственных за организацию обработки персональных данных в Техникуме	7
6. Права работников, обучающихся на обеспечение защиты персональных данных	7-8
7. Обязанности субъекта персональных данных по обеспечению достоверности его персональных данных	8
8. Ответственность за нарушение норм в сфере законодательства о персональных данных	8
Приложение №1	9-10
Приложение №2	11
Приложение №3	12
ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЛИСТ	13
Лист регистрации изменений	14

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о защите персональных данных работников и обучающихся (далее – Положение) разработано с целью защиты информации, относящейся к личности и личной жизни работников и обучающихся Государственного профессионального образовательного учреждения «Таштагольский техникум горных технологий и сферы обслуживания» (далее – Техникум, ГПОУ ТГГТиСО) в соответствии с пунктом 1 статьи 23, статьей 24 Конституции Российской Федерации, Главой 14 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 года №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (с изменениями на 06.07.2016), Федеральным законом от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями на 23.12.2010), Письмом Федерального агентства по образованию Министерства образования и науки РФ от 29.07.2009 г. №17/10 «Об обеспечении персональных данных и работ по защите информации при обработке персональных данных».

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

1.3. Персональные данные работника – информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника.

Персональные данные обучающихся – информация, необходимая Техникуму в связи с отношениями, возникающими между обучающимся, его родителями (законными представителями) и Техникумом.

1.4. 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.

1.5. Распространение персональных данных – действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом.

Использование персональных данных – действия (операции) с персональными данными, совершаемые оператором в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц.

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

1.6. К персональным данным работника, получаемым работодателем и подлежащим хранению у работодателя в порядке, предусмотренном действующим законодательством и



настоящим Положением, относятся следующие сведения, содержащиеся в личных делах работников:

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

1.6.2. паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность работника;

1.6.3. адрес места жительства (по паспорту и фактический) и дата регистрации по месту жительства или по месту пребывания;

1.6.4. номера телефонов (мобильного и домашнего), в случае их регистрации на имя субъекта персональных данных или по адресу его места жительства (по паспорту);

1.6.5. сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

1.6.6. сведения об идентификационном номере налогоплательщика (при его наличии у работника);

1.6.7. сведения о воинском учете военнообязанных лиц и лиц, подлежащих призыву на военную службу (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего военный билет, военно-учетная специальность, воинское звание, категория запаса, категория годности к военной службе, данные о принятии/снятии на(с) учет(а), сведения о выдаче мобилизационного предписания);

1.6.8. сведения об образовании, квалификации и о наличии специальных знаний или специальной подготовки (серия, номер, дата выдачи диплома, свидетельства, аттестата или другого документа об окончании образовательного учреждения, наименование и местоположение образовательного учреждения, дата начала и завершения обучения, факультет или отделение, квалификация и специальность по окончании образовательного учреждения, ученая степень, ученое звание, владение иностранными языками и другие сведения);

1.6.9. сведения о повышении квалификации и переподготовке (серия, номер, дата выдачи документа о повышении квалификации или о переподготовке, наименование и местоположение образовательного учреждения, дата начала и завершения обучения, квалификация и специальность по окончании образовательного учреждения и другие сведения);

1.6.10. сведения о трудовой деятельности (данные о трудовой занятости на текущее время с полным указанием должности, подразделения, наименования, адреса и телефона организации, а также реквизитов других организаций с полным наименованием занимаемых ранее в них должностей и времени работы в этих организациях, а также другие сведения);

1.6.11. сведения о номере, серии и дате выдачи трудовой книжки (вкладыша в нее) и записях в ней;

1.6.12. материалы по аттестации работников;

1.6.13. материалы по расследованию и учету профессиональных заболеваний и несчастных случаев на производстве в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами;

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

1.6.15. сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо прекращения уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданные в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти;

1.6.16. сведения из страховых полисов обязательного (добровольного) медицинского страхования;

1.6.17. сведения о семейном положении (состояние в браке, данные свидетельства о заключении брака, фамилия, имя, отчество супруга (и), паспортные данные супруга (и), степень родства, фамилии, имена, отчества и даты рождения других членов семьи, данные свидетельств о рождении детей);

1.6.18. сведения о состоянии здоровья детей и других родственников;

1.6.19. сведения о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о беременности и т.п.);

1.6.20. содержание и реквизиты трудового договора;

1.6.21. сведения о заработной плате (номера счетов для расчета с работниками, данные по окладу, надбавкам, премиям, материальной помощи, единовременным выплатам, иным выплатам, налогам);

1.6.22. сведения о временной нетрудоспособности;

1.6.23. сведения о приеме, переводах, увольнении работника;

1.6.24. сведения о социальных льготах и о социальном статусе (серия, номер, дата выдачи, основание выдачи, наименование органа, выдавшего документ, являющийся основанием для предоставления льгот и статуса);

1.6.25. иные сведения, которые с учетом специфики работы и в соответствии с законодательством РФ должны быть предъявлены работником при заключении трудового договора или в период его действия (включая медицинские заключения, предъявляемые работником при прохождении обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров).

1.7. К персональным данным обучающихся, получаемым Техникумом и подлежащим хранению в Техникуме в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся следующие сведения, содержащиеся в личных делах обучающихся:

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

1.7.2. паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность обучающегося;

1.7.3. адрес места жительства (по паспорту и фактический) и дата регистрации по месту жительства или по месту пребывания;

1.7.4. сведения о составе семьи;

1.7.5. паспортные данные родителей (законных представителей) обучающегося;

1.7.6. сведения об образовании (серия, номер, дата выдачи диплома, свидетельства, аттестата или другого документа об окончании образовательного учреждения, наименование и местоположение образовательного учреждения, дата начала и завершения обучения и другие сведения);

1.7.7. сведения из страховых полисов обязательного (добровольного) медицинского страхования;

1.7.8. сведения о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для обучения в образовательном учреждении конкретного вида и типа, о возможности изучения предметов, представляющих повышенную опасность для здоровья и т.п.);

1.7.9. сведения, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т.п.);



1.7.10.иные сведения, содержащие персональные данные (в том числе сведения, необходимые для предоставления обучающемуся гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством).

1.7.11.Родители (законные представители) могут сообщить иные сведения, с которыми считают нужным ознакомить работников Техникума.

## **2. Основные условия проведения обработки персональных данных**

2.1. Техникум определяет объем, содержание обрабатываемых персональных данных работников и обучающихся, руководствуясь Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами.

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

Обработка персональных данных обучающегося может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов; содействия обучающимся в обучении, трудоустройстве; обеспечения их личной безопасности; контроля качества обучения и обеспечения сохранности имущества.

2.3. Все персональные данные работника предоставляются работником, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работодатель обязан заранее уведомить об этом работника и получить его письменное согласие. Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

2.4. Все персональные данные несовершеннолетнего обучающегося предоставляются его родителями (законными представителями). Если персональные данные обучающегося возможно получить только у третьей стороны, то родители (законные представители) обучающегося должны быть уведомлены об этом заранее. От них должно быть получено письменное согласие на получение персональных данных от третьей стороны. Родители (законные представители) обучающегося 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.

2.5. Обработка персональных данных работников и обучающихся осуществляется с письменного согласия субъектов персональных данных по форме согласно приложению №1, приложению №2, приложению №3(анкета) настоящего Положения.

2.6. Объем и характер обрабатываемых персональных данных, способы обработки персональных данных должны соответствовать целям обработки персональных данных.

2.7. Техникум имеет право получать и обрабатывать персональные данные работника, обучающегося о его политических, религиозных и иных убеждениях, о членстве в общественных объединениях, с письменного согласия работника, совершеннолетнего обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

2.8. Техникум вправе осуществлять сбор, передачу, уничтожение, хранение, использование информации, нарушающей тайну переписки, телефонных переговоров, почтовых, телеграфных и иных сообщений:

2.8.1. работника только с его письменного согласия или на основании судебного решения;

2.8.2. обучающегося только с его письменного согласия, письменного согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося или на основании судебного решения.

2.9. Следует обеспечивать точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. Уполномоченные должностные лица должны принимать необходимые меры либо обеспечивать их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных.

### **3. Хранение, обработка и использование персональных данных**

3.1. Персональные данные работников и обучающихся Техникума хранятся на бумажных и электронных носителях, в специально предназначенных для этого помещениях, в местах, обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

3.2. В процессе хранения персональных данных работников и обучающихся Техникума должны обеспечиваться:

3.2.1. требования нормативных документов, устанавливающих правила хранения конфиденциальных сведений;

3.2.2. сохранность имеющихся данных, ограничение доступа к ним, в соответствии с законодательством РФ и настоящим Положением;

3.2.3. контроль за достоверностью и полнотой персональных данных, их регулярное обновление и внесение по мере необходимости соответствующих изменений.

**3.3.** Право доступа к персональным данным работников и обучающихся Техникума имеют:

3.3.1. директор;

3.3.2. заместители директора;

3.3.3. главный бухгалтер;

3.3.4. работники бухгалтерии;

3.3.5. инспектор отдела кадров;

3.3.6. документовед; социальный педагог;

3.3.7. заведующие филиалами и структурными подразделениями;

**3.4.** Право доступа к персональным данным только работников имеют:

3.4.1. инспектор отдела кадров;

3.4.2. руководители филиалов (доступ к персональным данным только непосредственно подчиненных им сотрудников).

**3.5.** Право доступа к персональным данным обучающихся только по очной форме имеют:

3.5.1. ответственный работник структурного подразделения;

3.5.2. заведующий филиалом (обучающихся филиала);

**3.6.** Право доступа к персональным данным обучающихся только по заочной форме имеют:

3.6.1. ответственный работник структурного подразделения;

3.7. социальный педагог (студенты из числа сирот и малообеспеченных семей);

3.8. кураторы групп (классные руководители), мастера производственного обучения (доступ к персональным данным обучающихся только тех групп, кураторами (классными руководителями) и мастерами производственного обучения которых они являются).

3.9. Помимо лиц, указанных в пп. 3.3 – 3.8 настоящего Положения, право доступа к персональным данным работников и обучающихся имеют только лица, уполномоченные действующим законодательством РФ.

3.10. Лица, имеющие доступ к персональным данным обязаны использовать персональные данные работников и обучающихся лишь в целях, для которых они были предоставлены:

3.10.1. Персональные данные обучающихся используются для целей, связанных с осуществлением учебно-воспитательного процесса. Администрация и педагогические работники Техникума используют персональные данные для формирования групп, составления учебного плана, составления отчетов в вышестоящие организации, формирования различных баз данных, для возможности поддерживать связь с родителями (законными представителями), учета особенностей обучающихся при его обучении и воспитании.

3.10.2. Персональные данные работника используются для целей, связанных с выполнением трудовых функций. Администрация Техникума использует персональные данные, в частности, для решения вопросов аттестации, формирования учебного плана, составления отчетов в вышестоящие организации, формирования различных баз данных, продвижения работников по службе, установления размера зарплаты. На основании персональных данных решается вопрос о допуске работника к информации, составляющей служебную тайну.

3.10.3. Персональные данные работника отражаются в личной карточке работника (форма Т-2), которая заполняется после издания приказа о его приеме на работу. Личные дела работников хранятся в бумажном виде в папках в специальном сейфе, доступ к которому имеет инспектор отдела кадров.

3.10.4. Персональные данные обучающегося отражаются в его личном деле, которое заполняется после издания приказа о его зачисления в Техникум. Личные дела обучающихся в алфавитном порядке формируются в папках групп, которые хранятся в специально оборудованном шкафу, доступ к которому имеют лица, уполномоченные на это директором Техникума.

3.10.5. Частично сведения об обучающихся содержатся в журнале учебных занятий, куда они заносятся куратором (классным руководителем), мастером производственного обучения. Журналы учебных занятий хранятся в учебной части техникума.

3.11. Персональные данные обучающихся могут также храниться в электронном виде в локальной компьютерной сети. Право полного доступа к электронным базам данных, содержащим персональные данные обучающихся, имеют лица, уполномоченные директором Техникума. Остальные педагогические работники имеют доступ только к той информации, которая им необходима в пределах исполнения их должностных обязанностей.

3.12. Копировать и делать выписки из персональных данных обучающихся разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения родителей (законных представителей) и директора Техникума.

#### **4. Передача персональных данных**

4.1. При передаче персональных данных работников и обучающихся Техникума другим юридическим и физическим лицам уполномоченные должностные лица должны соблюдать следующие требования:

4.1.1. Персональные данные работника, обучающегося не могут быть сообщены третьей стороне без письменного согласия работника, обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, за исключением случаев, когда это



необходимо для предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, обучающегося, а также в случаях, установленных Федеральными законами РФ.

4.1.2. Лица, получающие персональные данные работника, обучающегося обязаны соблюдать режим конфиденциальности. Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном Федеральными законами РФ.

4.2. Передача персональных данных работника, обучающегося его представителям, может быть осуществлена в установленном действующим законодательством порядке только в том объеме, который необходим для выполнения указанными представителями их функций.

4.3. Предупреждать лиц, получающих персональные данные субъекта персональных данных, о том, что эти данные должны использоваться только в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения о соблюдении требований.

4.4. Не отвечать на вопросы, связанные с передачей персональных данных по телефону или факсу.

4.5. Опубликование и распространение персональных данных не допускается, за исключением случаев, установленных законодательством РФ.

#### **5. Обязанности лиц, ответственных за организацию обработки персональных данных в Техникуме**

Лица, ответственные за организацию обработки персональных данных в Техникуме обязаны:

5.1. Осуществлять внутренний контроль за соблюдением Техникумом, как оператором персональных данных, и его сотрудниками законодательства РФ о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных.

5.2. Доводить до сведения сотрудников Техникума положения законодательства РФ о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных.

5.3. Организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и (или) осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов.

#### **6. Права работников, обучающихся на обеспечение защиты персональных данных**

6.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в Техникуме, работники, обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, имеют право:

6.1.1. Получать полную информацию о своих персональных данных и их обработке (в том числе автоматизированной);

6.1.2. Свободного бесплатного доступа к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. Получение указанной информации о своих персональных данных возможно при личном обращении работника, обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся – к ответственному уполномоченному за организацию и осуществление хранения персональных данных работнику техникума.

6.1.3. Требовать об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований действующего законодательства. Указанное требование должно быть оформлено письменным заявлением работника на имя директора. При отказе ответственного уполномоченного работника техникума, исключить или исправить персональные данные работник, обучающийся, родитель, законный представитель несовершеннолетнего обучающегося, имеет право заявить в письменном виде директору о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого

несогласия. Персональные данные оценочного характера работник, обучающийся, родитель, законный представитель несовершеннолетнего обучающегося имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

6.1.4. Требовать об извещении Техникумом всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обучающегося, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

6.1.5. Обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействия Техникума при обработке и защите его персональных данных.

6.1.6. Запрещается передавать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции, а обучающегося, о возможности продолжения им обучения.

6.1.7. Защита персональных данных работника, обучающегося от неправомерного их использования или утраты обеспечивается за счёт средств Техникума в порядке, установленном федеральным законом.

## **7. Обязанности субъекта персональных данных по обеспечению достоверности его персональных данных**

7.1. В целях обеспечения достоверности персональных данных работники обязаны:

7.1.1. При приеме на работу в Техникум представлять уполномоченным работникам Техникума достоверные сведения о себе в порядке и объеме, предусмотренном законодательством РФ.

7.1.2. В случае изменения персональных данных работника: фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, паспортные данные, сведения об образовании, состоянии здоровья (вследствие выявления в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником его должностных, трудовых обязанностей и т.п.) сообщать об этом в течение 15 рабочих дней с даты их изменений.

7.2. В целях обеспечения достоверности персональных данных обучающихся:

7.2.1. Обучающиеся, родители, законные представители несовершеннолетних обучающихся при приеме в Техникум предоставляют уполномоченным работникам Техникума достоверные сведения о себе и своих несовершеннолетних детях.

7.2.2. В случае изменения сведений, составляющих персональные данные обучающегося, обучающийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, обязаны в течение месяца сообщить об этом уполномоченному работнику Техникума.

## **8. Ответственность за нарушение норм в сфере законодательства о**

### **персональных данных**

8.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку, хранение и защиту персональных данных, привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством РФ.





**РАЗРАБОТАНО**

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Юрисконсульт	Шульмина М.М.		12.01.2017

**2 СОГЛАСОВАНО**

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Зам.директора по НМР	Щелканова В.И.		13.01.2017
Зам.директора по безопасности	Поддубный Ю.И.		13.01.2017
Зам.директора по УПР Зам.директора по УР	Титова Е.В. Черноусова И.З.	 	13.01.2017
Главный бухгалтер	Щукина Е.Н.		13.01.2017
Инспектор отдела кадров	Рыбакова Т.Г.		13.01.2017
Диспетчер	Гончарова Л.В.		13.01.2017
Документовед	Красилова И.И.		12.01.2017
Документовед	Кустова О.В.		13.01.2017
Социальный педагог	Сальникова Е.Н.		13.01.2017
Зав.филиалом пгт.Каз	Тюкалова Е.В.		13.01.2017
Зав.филиалом пгт.Мундыбаш	Бодрых Е.А.		13.01.2017
Зав.заочным отделением	Гуныко Н.И.		13.01.2017

**3 ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ:** со дня утверждения директором Техникума « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

**4 СПИСОК РАССЫЛКИ:**

Контрольный экземпляр документа:

Учтенные копии документа:

**Приложение №1**  
к Положению «О персональных данных  
работников и обучающихся ГПОУ ТГГТиСО»

Директору ГПОУ ТГГТиСО \_\_\_\_\_  
От работника \_\_\_\_\_  
(ф.и.о.)

Зарегистрированного по адресу: \_\_\_\_\_  
Паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
(Дата выдачи и наименование органа выдавшего документ)

**СОГЛАСИЕ**  
работника на обработку персональных данных

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

серия, номер паспорта \_\_\_\_\_ кем, когда  
выдан \_\_\_\_\_,

проживающий(-ая) по адресу \_\_\_\_\_,  
в соответствии со ст.9 Федерального закона от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О защите персональных данных» даю согласие на обработку своих персональных данных ГПОУ «Гаштагольский техникум горных технологий и сферы обслуживания»(ГПОУ ТГГТиСО), расположенному по адресу: 652992, г.Гаштагол, ул.Поспелова, 6, а именно: совершение действий, предусмотренных п.3 ст.3 Федерального закона № 152-ФЗ со всеми данными, которые находятся в распоряжении ГПОУ ТГГТиСО с целью начисления заработной платы, исчисления и уплаты предусмотренных законодательством РФ налогов, сборов и взносов на обязательное социальное и пенсионное страхование, представления организацией-работодателем установленной законодательством отчетности в отношении физических лиц, в том числе сведений персонифицированного учета в Пенсионный фонд РФ, сведений подоходного налога в ФНС РФ, сведений в ФСС РФ, предоставлять сведения в банк для перечисления заработной платы на карты, и третьим лицам для оформления полиса ДМС, а также предоставлять сведения в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами, следующих моих персональных данных:

1. Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

- фамилия, имя, отчество (в т.ч. предыдущие),
- паспортные данные или данные документа, удостоверяющего личность,
- дата рождения, место рождения,
- отношение к воинской обязанности и иные сведения военного билета и приписного удостоверения,
- данные документов о профессиональном образовании, профессиональной переподготовки, повышении квалификации, стажировке,
- данные документов о подтверждении специальных знаний,
- данные документов о присвоении ученой степени, ученого звания, списки научных трудов и изобретений и сведения о наградах и званиях,
- знание иностранных языков,
- семейное положение и данные о составе и членах семьи,
- сведения о социальных льготах, пенсионном обеспечении и страховании,
- данные документов об инвалидности (при наличии),
- данные медицинского заключения (при необходимости),
- стаж работы и другие данные трудовой книжки и вкладыша к трудовой книжке,
- должность, квалификационный уровень,
- сведения о заработной плате (доходах), банковских счетах, картах,
- адрес места жительства (по регистрации и фактический), дата регистрации по указанному месту жительства,
- номер телефона (стационарный домашний, мобильный),
- данные свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории РФ (ИНН),
- данные страхового свидетельства государственного пенсионного страхования,
- данные страхового медицинского полиса обязательного страхования граждан.

2. Перечень действий, на совершение которых дается согласие:

Разрешаю Оператору (организации-работодателю) производить с моими персональными данными действия (операции), определенные статьей 3 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ, а именно: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Обработка персональных данных может осуществляться как с использованием средств автоматизации, так и без их использования (на бумажных носителях).

3. Согласие на передачу персональных данных третьим лицам:

Разрешаю обмен (прием, передачу, обработку) моих персональными данными между Оператором (организацией-работодателем) и третьими лицами в соответствии с заключенными договорами и соглашениями, в целях соблюдения моих законных прав и интересов.

4. Сроки обработки и хранения персональных данных:

Обработка персональных данных прекращается по истечении семи лет после окончания трудового договора работника. В дальнейшем бумажные носители персональных данных находятся на архивном хранении (постоянно или 75 лет), а персональные данные работников на электронных носителях удаляются из информационной системы.

В случае изменения моих персональных данных обязуюсь в пятнадцатидневный срок предоставить уточненные данные в отдел кадров Техникума.

Согласие на обработку данных (полностью или частично) может быть отозвано субъектом персональных данных на основании его письменного заявления.

Права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.



**Приложение №2**  
к Положению «О персональных данных  
работников и обучающихся ГПОУ ТТГТиСО»

Директору ГПОУ ТТГТиСО \_\_\_\_\_  
От обучающегося \_\_\_\_\_ (ф.и.о)

Зарегистрированного по адресу: \_\_\_\_\_  
Паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
(Дата выдачи и наименование органа выдавшего документ)

**СОГЛАСИЕ**

Обучающегося, родителей (законного представителя) на обработку персональных данных

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

серия, номер паспорта \_\_\_\_\_ кем, когда  
выдан \_\_\_\_\_,

проживающий(-ая) по адресу \_\_\_\_\_,

в соответствии со ст.9 Федерального закона от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О защите персональных данных» согласен(а) на обработку своих персональных данных, предоставленных мной в процессе обучения в ГПОУ «Таштагольский техникум горных технологий и сферы обслуживания»(Техникум), а именно: Ф.и.о., дата, место рождения, сведения о гражданстве(подданстве), паспортные данные, сведения об образовании, сведения о воинской обязанности, сведения о месте работы, сведения о социальных выплатах(льготах), адрес фактического места жительства, регистрации, номера личных телефонов, контактная информация, фотографии, информация о трудовой деятельности, информация о страховом пенсионном свидетельстве (СНИЛС), информация об идентификационном номере налогоплательщика(ИНН) и иных сведений, предусмотренных п.3 ст.3 Федерального закона № 152-ФЗ, которые находятся в распоряжении Техникума, а также размещение их в базах данных Техникума, действующих в Техникуме для обработки персональных данных обучающихся.

Я согласен(а), что мои персональные данные в предусмотренных законодательством РФ пределах могут передаваться представителям государственных органов РФ, органов местного самоуправления, военных комиссариатов и др. для решения задач, связанных с обучением в Техникуме.

Я проинформирован(а), что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках исполнения Федерального закона от 27.07.2006г. «152-ФЗ «О персональных данных», а конфиденциальность персональных данных соблюдается операторами в соответствии с требованиями законодательства РФ.

Настоящее согласие действует в течение всего срока периода обучения в Техникуме, а также после прекращения обучения в течение срока хранения личного дела, установленного законодательством РФ.

Я проинформирован(а) о том, что настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме в любое время.

Права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Анкета о согласии на обработку персональных данных  
абитуриента/ обучающегося/ и законного представителя  
ГПОУ «Таштагольский техникум горных технологий и сферы обслуживания»**

1. Общие сведения абитуриента/ обучающегося/

Фамилия, имя, отчество	
Адрес (место жительства и/или место пребывания)	
Наименование специальности	

2. Данные документа, удостоверяющего личность абитуриента/ обучающегося/

Наименование документа	
Серия, номер документа	
Кем и когда выдан	

3. Данные законного представителя абитуриента/ обучающегося/, степень родства

ФИО	
Документ, на основании которого действует законный представитель (№, дата выдачи документа, наименование выдавшего органа)	

4. Данные оператора

Наименование	Государственное профессиональное образовательное учреждение «Таштагольский техникум горных технологий и сферы обслуживания» (ГПОУ ТГГТиСО)
Адрес (место расположения)	652992, г.Таштагол, ул. Поспелова, 6

5. Цель обработки данных

Обеспечение законности, прав, гарантий, обязанностей и ответственности абитуриентов, обучающихся: сбор информации для предоставления каких-либо льгот, исполнения договорных обязательств.

6. Перечень обрабатываемых персональных данных

1. Фамилия, имя, отчество, сведения, характеризующие физиологические особенности человека (фотография).
2. Год, месяц, дата и место рождения, пол, гражданство, национальная принадлежность, адрес (место жительства и/или место пребывания), абонетский (телефонный) номер, электронный адрес, семейное положение, сведения о составе семьи (родители/усыновители, попечитель, опекуны, муж/жена, дети), социальное положение, образование, данные в документах об образовании, о наличии специальных знаний, данные в свидетельстве о результатах единого государственного экзамена, данные о результатах вступительных испытаний, данные о процессе обучения, данные о трудовой деятельности, трудовом стаже, данные о присвоении званий и наличии наград, паспортные данные, данные в документах воинского учета, ИНН, данные об успеваемости, данные в документах, подтверждающих статус льготника, данные о стипендии, данные о состоянии здоровья и т.д.

7. Перечень действий с персональными данными

Сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача персональных данных третьим лицам, если это необходимо для поддержания функционирования информационных систем обеспечения и мониторинга учебного процесса, научной, организационной и финансово-экономической деятельности оператора или в случаях, установленных законодательством РФ; размещение в информационно-телекоммуникационных сетях, обезличивание, блокирование, уличтожение.

8. Порядок отзыва

Абитуриент, обучающийся, имеет право отозвать анкету о согласии на обработку персональных данных в установленном Федеральным законом «О персональных данных» порядке.

9. Срок действия анкеты

Настоящая анкета о согласии на обработку персональных данных действует в течение срока хранения личного дела абитуриента, обучающегося.

15

С Положением о защите персональных данных работников и студентов в ГПОУ «Таштагольский техникум горных технологий и сферы обслуживания» ознакомлен (а) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(подпись абитуриента, обучающегося)

(расшифровка подписи)

С Положением о защите персональных данных работников и студентов в ГПОУ «Таштагольский техникум горных технологий и сферы обслуживания» ознакомлен (а) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(подпись законного представителя абитуриента/ обучающегося)

(расшифровка подписи)

С предоставлением персональных данных абитуриента/обучающегося согласен (согласна):

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(дата) (подпись абитуриента/ обучающегося) (расшифровка подписи)

С предоставлением персональных данных абитуриента/ обучающегося согласен (согласна)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(дата) (подпись законного представителя абитуриента/ обучающегося) (расшифровка подписи)