

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АЛТАЙСКОГО КРАЯ

краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Барнаульский государственный педагогический колледж
имени Василия Константиновича Штильке»
(КГБПОУ «БГПК имени В.К. Штильке»)

Рег. № 14/2022	Локальный нормативный акт
	Положение о персональных данных работников КГБПОУ «БГПК имени В.К. Штильке» и граждан

УТВЕРЖДЕНО
приказом колледжа
от 08.11.2022 года №202

**Положение
о персональных данных работников КГБПОУ «БГПК имени В.К. Штильке» и граждан**

Принято
Советом Учреждения,
протокол от 08 ноября 2022 г №7

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение принято в целях сохранения личной тайны и защиты персональных данных работников краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Барнаульский государственный педагогический колледж имени Василия Константиновича Штильке» (далее – Учреждение) и граждан.

1.2. Настоящее положение определяет:

- цель, порядок и условия обработки персональных данных;
- категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, категории (перечни) обрабатываемых персональных данных, способы, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения таких данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований;
- положения, касающиеся защиты персональных данных, процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства РФ в области персональных данных, а также на устранение последствий таких нарушений.

1.3. Настоящее Положение разработано на основе и во исполнение части 1 статьи 23, статьи 24 Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», положений главы 14 Трудового кодекса Российской Федерации «Защита персональных данных работника», Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», постановлениями Правительства РФ №687 от 15.09.2008 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» и №1119 от 01.11.2012 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» и Кодекса РФ об административных правонарушениях.

1.4. Обработка ПДн осуществляется с 11 ноября 2011г. на основании включения Учреждения в реестр операторов, осуществляющих обработку персональных данных (Регистрационный номер 12-0246440, Приказ №474 от 16.05.2012).

1.5. В настоящем Положении используются следующие понятия и термины:

- работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Учреждением;
- персональные данные – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному, или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);
- персональные данные, разрешенные субъектом персональных данных для распространения, - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных путем дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;
- оператор – государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие 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;
- трансграничная передача персональных данных – передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу;
- служебные сведения (служебная тайна) – информация (сведения), доступ к которым ограничен органами государственной власти в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и федеральными законами;
- конфиденциальность персональных данных – обязательное для выполнения ответственным лицом, получившего доступ к ПДн работника и граждан, требование не распространять ПДн. Без согласия субъекта ПДн.

2. Понятие и состав персональных данных

2.1. Понятие персональных данных

К субъектам, персональные данные которых обрабатываются в Учреждении в соответствии с Положением, относятся: граждане (обучающиеся, поступающие, слушатели курсов, родители (законные представители) обучающихся/поступающих), кандидаты для приема на работу в Учреждение и работники Учреждения.

Персональные данные работника Учреждения – информация, необходимая Учреждению в связи с трудовыми отношениями и касающиеся конкретного работника.

Персональные данные граждан – информация, касающаяся конкретного гражданина, необходимая Учреждению для выполнения своих функций.

2.2. Категории обрабатываемых персональных данных:

2.2.1. Граждане:

2.2.1.1. Обучающиеся:

- фамилия, имя, отчество (при наличии), а также прежние фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место их изменения (в случае изменения);
- дата рождения;
- пол;

- гражданство;
- вид документа, удостоверяющего личность, серия и номер этого документа, наименование или код органа, выдавшего документ, дата выдачи документа;
- адрес регистрации, и места фактического проживания;
- место рождения;
- форма обучения (очная/заочная, за счет средств бюджета Алтайского края/ по договорам об образовании);
- номер группы;
- специальность;
- серия и номер полиса ОМС;
- СНИЛС застрахованного;
- индивидуальный номер налогоплательщика;
- сведения об образовании (наименование учебных заведений, год их окончания, номер и серия документов об образовании);
- средний балл аттестата;
- сведения о социальных льготах;
- дата поступления в Учреждение и отчисление из Учреждения, причина отчисления;
- сведения о воинском учете;
- сведения об успеваемости по дисциплинам, МДК, профессиональным модулям;
- номер диплома, регистрационный номер, дата выдачи, решение государственной аттестационной комиссии;
- номер телефона, в том числе и мобильного;
- сведения о родителях, законных представителей студентов и абитуриентов (фамилия, имя, отчество, место работы, контактная информация);
- реквизиты свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и содержащиеся в них сведения.

2.2.1.2. Поступающие (абитуриенты):

- фамилия, имя, отчество (при наличии), а также прежние фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место их изменения (в случае изменения);
- дата рождения;
- пол;
- гражданство;
- вид документа, удостоверяющего личность, серия и номер этого документа, наименование или код органа, выдавшего документ, дата выдачи документа;
- адрес регистрации, и места фактического проживания;
- место рождения;
- форма обучения (очная/заочная, за счет средств бюджета Алтайского края/ по договорам об образовании);
- номер группы;
- специальность;
- серия и номер полиса ОМС;
- СНИЛС застрахованного;
- индивидуальный номер налогоплательщика;
- сведения об образовании (наименование учебных заведений, год их окончания, номер и серия документов об образовании);
- средний балл аттестата;
- сведения о социальных льготах;
- номер телефона, в том числе и мобильного;

- сведения о родителях, законных представителей студентов и абитуриентов (фамилия, имя, отчество, место работы, контактная информация);
- реквизиты свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и содержащиеся в них сведения.

2.2.1.3. Слушатели курсов:

- фамилия, имя, отчество (при наличии), а также прежние фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место их изменения (в случае изменения);
- дата рождения;
- пол;
- гражданство;
- должность, место работы;
- серия и номер удостоверения о повышении квалификации;
- контактный телефон;
- сведения об образовании (уровень образования, серия и номер документа об образовании);
- СНИЛС застрахованного;
- адрес регистрации, и места фактического проживания;
- реквизиты свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и содержащиеся в них сведения.

2.2.1.4. Кандидаты для приема на работу в Учреждение:

- фамилия, имя, отчество (при наличии), а также прежние фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место их изменения (в случае изменения);
- дата рождения;
- пол;
- возраст;
- сведения об образовании (наименование учебных заведений, год их окончания, номер и серия документов об образовании);
- квалификационная категория;
- информация о предыдущем месте трудоустройства (должность, место трудоустройства);
- сведения о повышении квалификации;
- сведения о трудовом стаже;
- номер телефона, в том числе и мобильного.

2.2.1.5. Родители (законные представители) обучающихся/поступающих:

- фамилия, имя, отчество;
- адрес регистрации, и места фактического проживания;
- номер телефона, в том числе и мобильного;
- должность, место работы.

2.2.2. Работники Учреждения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии), а также прежние фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место их изменения (в случае изменения);
- дата рождения;
- пол;
- вид документа, удостоверяющего личность, серия и номер этого документа, наименование или код органа, выдавшего документ, дата выдачи документа;
- адрес регистрации, и места фактического проживания;
- адрес места рождения;
- индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН);
- серия и номер полиса ОМС;
- СНИЛС застрахованного;

- гражданство;
- информация об образовании (наименование учебных заведений, год их окончания, номер и серия документов об образовании, уровень квалификации);
- ученая степень / ученое звание;
- сведения о зарплате, подоходном налоге;
- должность;
- номер счета банковской карты;
- сумма перечисленных страховых взносов;
- сведения о трудовом договоре;
- семейное положение и сведения о составе семьи, дата рождения детей;
- сведения о социальных льготах;
- дата поступления на работу и увольнения с неё;
- сведения о повышении квалификации;
- сведения о трудовой деятельности, а также информация о предыдущих местах работы, периодах и стаже работы;
- реквизиты свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и содержащиеся в них сведения;
- сведения об отношении к воинской обязанности, о воинском учете и реквизиты документов воинского учета (серия, номер, дата выдачи документа, наименование органа, выдавшего его);
- сведения о наличии (отсутствии) судимости;
- номер телефона, в том числе и мобильного;
- электронная почта;
- другие сведения, предусмотренные федеральными законами.

2.3. Документы, содержащие персональные данные, являются конфиденциальными. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случае обезличивания персональных данных.

3. Сбор и цели обработки персональных данных

3.1. Обработка персональных данных осуществляется:

- после получения согласия субъекта персональных данных, составленного по утверждённой Учреждением форме (приложение 1), соответствующей требованиям федерального закона, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- после направления уведомления об обработке персональных данных в орган государственного надзора в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций территории, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 22 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- после принятия Учреждением необходимых мер по защите персональных данных.

3.2. Все персональные данные работников Учреждения и граждан Учреждение получает непосредственно у субъекта персональных данных.

Получение и дальнейшая обработка персональных данных работников и граждан у третьих лиц, возможно только при уведомлении работников и граждан об этом заранее и с его согласия.

В уведомлении о получении персональных данных у третьих лиц должна содержаться следующая информация:

- о целях получения персональных данных;
- о предполагаемых источниках и способах получения персональных данных;
- о характере подлежащих получению персональных данных;

– о последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

3.3. Учреждение сообщает работникам и гражданам о целях обработки персональных данных, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных и последствия отказа дать письменное согласие на их получение.

3.3.1. Обработка Учреждением персональных данных обучающихся, поступающих, слушателей курсов осуществляется исключительно в целях оказания образовательных услуг в необходимом объеме, соблюдения требований действующего законодательства, иных нормативных правовых актов, обеспечения контроля объемов и качества обучения.

3.3.2. Обработка персональных данных работников Учреждения осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения действующего трудового законодательства, ведения кадрового учета, содействия работникам в получении образования и продвижения по службе, оформлении наградений и поощрений, предоставлении со стороны Учреждения установленных законодательством условий труда, гарантий и компенсаций, обеспечения личной безопасности работников, обеспечения контроля количества и качества выполняемой работы, развития организации, обеспечения сохранности имущества.

3.3.3. Обработка персональных данных родителей (законных представителей) обучающихся/поступающих осуществляется исключительно в целях информирования родителей (законных представителей) обучающихся о результатах освоения образовательных программ обучающимися, обеспечения родительских прав в соответствии со ст. 63, ст. 64, ст. 65 Семейного Кодекса РФ.

3.3.4. Обработка персональных данных кандидатов для приема на работу в Учреждение осуществляется исключительно в целях содействия гражданам в приеме на работу в Учреждение.

3.4. В соответствии с целью, указанной в п. 3.3. настоящего Положения, в Учреждении обрабатываются персональные данные, указанные в п. 2.2. настоящего Положения в соответствии с перечисленными категориями субъектов персональных данных.

3.5. При обращении в Учреждение гражданин (или его законный представитель) предоставляет Учреждению персональные данные о себе в документированной форме в соответствии с установленными нормативными правовыми актами требованиями.

3.6. Обработка персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, осуществляется с соблюдением запретов и условий, предусмотренных ст. 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных». Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, оформляется отдельно от иных согласий субъекта персональных данных на обработку его персональных данных. Согласие предоставляется субъектом персональных данных лично либо в форме письменного согласия по утверждённой Учреждением форме (приложение 2), либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, с использованием информационной системы Роскомнадзора. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения может быть предоставлено Учреждению непосредственно субъектом персональных данных.

4. СРОКИ ОБРАБОТКИ И ХРАНЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4.1. Обработка персональных данных в Учреждении прекращается в следующих случаях:

- при выявлении факта неправомерной обработки персональных данных. Срок прекращения обработки - в течение трех рабочих дней с даты выявления такого факта;

- при достижении целей их обработки (за некоторыми исключениями);
- по истечении срока действия или при отзыве субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных (за некоторыми исключениями), если в соответствии с Законом о персональных данных их обработка допускается только с согласия;
- при обращении субъекта персональных данных к Учреждению с требованием о прекращении обработки персональных данных (за исключением случаев, предусмотренных ч. 5.1 ст. 21 Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»). Срок прекращения обработки - не более десяти рабочих дней с даты получения требования (с возможностью продления не более чем на пять рабочих дней, если направлено уведомление о причинах продления).

4.2. Персональные данные хранятся в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки. Исключение - случаи, когда срок хранения персональных данных установлен федеральным законом, договором, стороной которого является субъект персональных данных.

4.3. Персональные данные на бумажных носителях хранятся в Учреждении в течение сроков хранения документов, для которых эти сроки предусмотрены законодательством об архивном деле в РФ (Федеральный закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения (утв. Приказом Росархива от 20.12.2019 № 236)).

4.4. Срок хранения персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных, соответствует сроку хранения персональных данных на бумажных носителях.

5. ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина Учреждение при работе с персональными данными обязано соблюдать следующие общие требования:

5.1. Руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормами действующего законодательства при определении содержания обрабатываемых персональных данных.

5.2. Не допускать обработку специальных категорий персональных данных работника и граждан, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. При сборе персональных данных оператор обязан предоставить субъекту персональных данных по его просьбе информацию, предусмотренную разделом 7 настоящего положения.

5.4. Предоставлять работнику и гражданам информацию, касающуюся обработки его персональных данных.

5.5. Сообщать по письменному запросу работника и граждан или их законного представителя информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также предоставлять возможность ознакомления с ними при обращении работника и граждан либо их законного представителя в течение десяти рабочих дней с даты получения запроса. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления Учреждением в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

5.6. Разъяснять работнику и гражданам юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные, если обязанность предоставления персональных данных установлена федеральным законом.

5.7. Обеспечивать защиту персональных данных работника и граждан от неправомерного их использования или утраты за счет собственных средств, в порядке, установленном действующим законодательством.

5.8. Иметь подтверждение всех изменений персональных данных работника и граждан соответствующими документами.

5.9. Не сообщать персональные данные работника Учреждения и граждан третьей стороне без их письменного согласия, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья работника и граждан, а также в случаях, установленных действующим законодательством.

5.10. Предупреждать лиц, получающих персональные данные работника и граждан, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено.

5.11. Учреждению запрещается принятие на основании исключительно автоматизированной обработки персональных данных решений, порождающих юридические последствия в отношении работников и граждан или иным образом затрагивающих их права и законные интересы. Принятие данного решения возможно только при наличии согласия в письменной форме работников и граждан.

5.12. Разрешать доступ к персональным данным работников и граждан только лицам, перечисленным в разделе 8 настоящего положения, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы при выполнении конкретных функций.

Работники и их представители должны быть ознакомлены под расписку с документами Учреждения, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах, обязанностях и ответственности в этой области.

5.13. Передавать персональные данные работника его законным представителям в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными законными представителями их функций.

5.14. В случае достижения цели обработки персональных данных Учреждение обязано незамедлительно прекратить обработку персональных данных и уничтожить соответствующие персональные данные в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено федеральными законами, и уведомить об этом субъекта персональных данных или его законного представителя.

5.15. В случае установления факта неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) персональных данных, повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных, Учреждение обязано с момента выявления такого инцидента Учреждением, Федеральной службой по надзору в сфере массовых коммуникаций (Роскомнадзор) или иным заинтересованным лицом уведомить Роскомнадзор:

1) в течение 24 часов о произошедшем инциденте, о предполагаемых причинах, повлекших нарушение прав субъектов персональных данных, и предполагаемом вреде, нанесенном правам субъектов персональных данных, о принятых мерах по устранению последствий соответствующего инцидента, а также предоставить сведения о лице, уполномоченном Учреждением на взаимодействие с Роскомнадзором, по вопросам, связанным с выявленным инцидентом;

2) в течение 72 часов о результатах внутреннего расследования выявленного инцидента, а также предоставить сведения о лицах, действия которых стали причиной выявленного инцидента (при наличии).

5.16. В случае обращения субъекта персональных данных к Учреждению с требованием о прекращении обработки персональных данных Учреждение обязано в срок, не превышающий десяти

рабочих дней с даты получения Учреждением соответствующего требования, прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если такая обработка осуществляется лицом, осуществляющим обработку персональных данных), за исключением случаев, предусмотренных пунктами 2 - 11 части 1 статьи 6, частью 2 статьи 10 и частью 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных». Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления Учреждением в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

5.17. Учреждение не осуществляет трансграничную передачу персональных данных.

5.18. Исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

6. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

Работник обязан:

6.1. По требованию Учреждения предоставлять ему необходимый комплекс достоверных, подтвержденных документально персональных данных, перечень которых предусмотрен п. 2.2 настоящего Положения.

6.2. Своевременно, в течение пяти рабочих дней, сообщать Учреждению об изменении своих персональных данных.

6.3. Предоставлять Учреждению сведения о своих персональных данных на протяжении всей своей трудовой деятельности.

6.4. Исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

7. ПРАВА УЧРЕЖДЕНИЯ, КАК ОПЕРАТОРА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Учреждение вправе:

7.1. Запрашивать персональные данные работников и граждан с целью их последующего обновления в документах.

7.2. Проверять достоверность предоставляемых работником и гражданами персональных данных.

7.3. Контролировать своевременность предоставляемых работником и гражданами персональных данных.

7.4. Использовать иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

8. ПРАВА РАБОТНИКА И ГРАЖДАН

Работник и граждане имеют право:

8.1. По письменному запросу безвозмездно получать информацию о своих персональных данных и обработке этих данных, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные в течение десяти рабочих дней со дня подачи этого запроса в Учреждение.

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

- подтверждение факта обработки персональных данных Учреждением;
- правовые основания и цели обработки персональных данных;

- цели и применяемые Учреждением способы обработки персональных данных;
- наименование и место нахождения Учреждения, сведения о лицах (за исключением работников Учреждения), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Учреждением или на основании федерального закона;
- 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 настоящим Федеральным законом;
- информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;
- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Учреждения, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
- информацию о способах исполнения оператором обязанностей, установленных статьей 18.1 Федерального закона №152-ФЗ «О персональных данных».

8.2. Требовать от Учреждения исправления, исключения и дополнения всех неверных или неполных персональных данных, а также оповещения обо всех изменениях лиц, которым ранее были сообщены неверные персональные данные.

8.3. Обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействие Учреждения при обработке и защите его персональных данных в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

8.4. Определять представителей для защиты своих персональных данных.

8.5. Использовать иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

9. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ

9.1. Внутренний доступ (работники).

Доступ к персональным данным работников имеют следующие должностные лица, непосредственно использующие персональные данные в служебных целях:

- Бухгалтер.
- Бухгалтер.
- Бухгалтер.
- Бухгалтер.
- Главный бухгалтер.
- Директор колледжа.
- Заведующий канцелярией.
- Заместитель директора по научно-методической работе.
- Заместитель директора по учебной работе.
- Бухгалтер (кассир).
- Лаборант учебной части.
- Оператор ЭВМ учебной части.
- Оператор ЭВМ учебной части.
- Специалист по кадрам.

Доступ к ПДн граждан РФ имеют следующие должностные лица, непосредственно использующие персональные данные в служебных целях:

- Бухгалтер (кассир).
- Бухгалтер.
- Бухгалтер.
- Бухгалтер.
- Бухгалтер.
- Главный бухгалтер.
- Директор колледжа.
- Заведующий канцелярией.
- Заведующий отделением гуманитарного образования и информационных технологий.
- Заведующий отделением дошкольного образования.
- Заведующий отделением музыкально-художественного образования.
- Заведующий отделением начальных классов.
- Заведующий отделением правоведения.
- Заведующий отделом непрерывного педагогического образования и инновационной деятельности.
- Заместитель директора по воспитательной работе.
- Заместитель директора по научно-методической работе.
- Заместитель директора по учебной работе.
- Лаборант учебной части.
- Ответственный за набор и трудоустройство выпускников.
- Методист по организации практики на отделении гуманитарного образования и информационных технологий.
- Методист по организации практики на отделении дошкольного образования.
- Методист по организации практики на отделении музыкально-художественного образования.
- Методист по организации практики на отделении начальных классов.
- Методист по организации практики на отделении правоведения.
- Оператор ИС «Приемная комиссия» (технический секретарь приемной комиссии).
- Оператор ИС «Приемная комиссия» (технический секретарь приемной комиссии).
- Оператор ИС «Приемная комиссия» (технический секретарь приемной комиссии).
- Оператор ИС «Приемная комиссия» (технический секретарь приемной комиссии).
- Оператор ИС «Приемная комиссия» (технический секретарь приемной комиссии).
- Оператор ИС «Приемная комиссия» (технический секретарь приемной комиссии).
- Оператор ИС «Приемная комиссия» (технический секретарь приемной комиссии).
- Оператор ИС «Приемная комиссия» (технический секретарь приемной комиссии).
- Оператор ЭВМ учебной части.
- Оператор ЭВМ учебной части.
- Оператор ЭВМ музыкально-художественного отделения.
- Ответственный секретарь приемной комиссии.
- Паспортист.
- Преподаватели/ классные руководители.
- Социальный педагог.

9.1.1. Уполномоченные лица имеют право получать только те персональные данные работника или граждан, которые необходимы им для выполнения конкретных функций в соответствии с должностной инструкцией указанных лиц. Все остальные работники имеют право на полную информацию только о своих персональных данных и обработке этих данных. Список рассматриваемых уполномоченных лиц определяется в Приказе «Об организации работы с персональными данными».

9.1.2. Персональные данные работника могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого работника.

9.1.3. В случае смерти работника согласие на обработку его персональных данных дают в письменной форме наследники работника, если такое согласие не было дано работником при его жизни.

9.1.4. При обработке персональных данных граждан (рассматриваемые данные получены не от граждан), Учреждение до начала обработки таких персональных данных обязано предоставить гражданам по их просьбе, следующую информацию (ст. 18 ФЗ №152 – ФЗ «О персональных данных»):

- реквизиты Учреждения;
- цель обработки персональных данных и ее правовое основание;
- перечень персональных данных;
- предполагаемые пользователи персональных данных;
- установленные Федеральным законом «О персональных данных» права субъекта персональных данных;
- источник получения персональных данных.

9.2. Внешний доступ (другие организации).

Персональные данные вне организации могут представляться в государственные и негосударственные функциональные структуры в соответствии с требованиями действующего законодательства:

- налоговые органы;
- управления Пенсионного Фонда Российской Федерации;
- правоохранительные органы;
- органы статистики;
- организации здравоохранения;
- службы занятости населения;
- военные комиссариаты;
- Комитеты по социальной защите населения;
- ФСС (Фонд социального страхования);
- ИФНС (Инспекция федеральной налоговой службы);
- ТФОМС (Территориальный фонд обязательного медицинского страхования);
- Сбербанк РФ;
- УФК (Управление федерального казначейства);
- Региональный сегмент межведомственной системы учета контингента обучающихся АИС «Сетевой Город. Образование» Модуль ПОО;
- Федеральную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональных информационных системах обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования (ФИС ГИА и Приема);
- Федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» (ФИС ФРДО).

Персональные данные работника (в том числе, уволенного) могут быть предоставлены другим организациям по письменному запросу на бланке организации с приложением заверенной копии заявления работника о согласии предоставления персональных данных соответствующей организации.

9.2.1. Предоставление сведений о персональных данных работников без соответствующего их согласия возможно в следующих случаях:

- в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья работника;
- при поступлении официальных запросов в соответствии с положениями Федерального закона «Об оперативно-розыскной деятельности»;
- при поступлении официальных запросов из налоговых органов, органов Пенсионного Фонда России, органов Федерального социального страхования, судебных органов.

9.2.2. Предоставление другим организациям сведений о гражданах без соответствующего их согласия возможно в следующих случаях:

- в целях выполнения функций Учреждения;
- в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья граждан;
- при поступлении официальных запросов в соответствии с положениями Федерального закона «Об оперативно-розыскной деятельности»;
- при поступлении официальных запросов из налоговых органов, органов Пенсионного Фонда России, органов Федерального социального страхования, судебных органов.

9.2.3. Субъект персональных данных, о котором запрашиваются сведения, должен быть уведомлен о передаче его персональных данных третьим лицам, за исключением случаев, когда такое уведомление невозможно в силу форс-мажорных обстоятельств, а именно: стихийных бедствий, аварий, катастроф.

9.2.4. Запрещается передача персональных данных работника и граждан в коммерческих целях без их согласия.

10. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

10.1. Защита персональных данных работников и граждан от неправомерного их использования или утраты обеспечивается за счёт средств Учреждения в порядке, установленном федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

10.2. Учреждение при обработке персональных данных обязано принимать необходимые организационные и технические меры, в том числе использовать шифровальные (криптографические) средства, для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий.

10.3. Учреждением и третьими лицами, получающими доступ к персональным данным, должна обеспечиваться конфиденциальность таких данных.

10.4. В случае если Учреждение на основании договора поручает обработку персональных данных другому лицу, существенным условием договора является обязанность обеспечения указанным лицом конфиденциальности персональных данных и безопасности персональных данных при их обработке.

10.5. При передаче персональных данных работников и граждан РФ третьим лицам, в том числе представителям работников, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и настоящим Положением, ограничивать передаваемую информацию только теми

персональными данными работников и граждан РФ, которые необходимы для выполнения третьими лицами своих функций.

10.6. Безопасность персональных данных достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, результатом которого может стать уничтожение, изменение, блокирование, копирование, распространение персональных данных, а также иных несанкционированных действий.

Безопасность персональных данных при их обработке в информационных системах обеспечивается с помощью системы защиты персональных данных, включающей организационные меры и средства защиты информации (в том числе шифровальные (криптографические) средства, средства предотвращения несанкционированного доступа, утечки информации по техническим каналам, программно-технических воздействий на технические средства обработки персональных данных), а также используемые в информационной системе информационные технологии. Технические и программные средства должны удовлетворять устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации требованиям, обеспечивающим защиту информации.

10.7. Обязанность предоставить доказательство получения согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, возлагается на Учреждение.

10.8. Личные дела, трудовые книжки, карточки-лицевые счета работников должны храниться в запираемых шкафах (сейфах), обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА РАЗГЛАШЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ, СВЯЗАННОЙ С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ

11.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных как работника, так и граждан, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии со ст. 13.11 Кодекса РФ об административных правонарушениях. К данным лицам могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение.

11.2. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

11.3. Копия приказа о применении к работнику дисциплинарного взыскания с указанием оснований его применения вручается работнику под расписку в течение пяти дней со дня издания приказа.

11.4. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

ФОРМЫ СОГЛАСИЙ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Согласие на обработку персональных данных работников

Директору
КГБПОУ «БПК имени В.К. Штильке»
Самолетову М.Б.

ЗАЯВЛЕНИЕ**о согласии на обработку персональных данных**

Я, _____
(Фамилия, имя, отчество)

Документ удостоверяющий личность: _____
наименование, серия и номер

Дата выдачи, организация выдавшая документ

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006г. №152-ФЗ «О персональных данных», даю добровольное согласие на обработку моих персональных данных краевому государственному бюджетному профессиональному образовательному учреждению «Барнаульский государственный педагогический колледж имени Василия Константиновича Штильке», находящемуся по адресу – 656010, г. Барнаул, ул. 80-й Гвардейской дивизии, 41– (далее – «Оператор»), с целью осуществления трудовых отношений с Оператором, взаимоотношений с ИФНС по г. Барнаулу, Управлением ПФР по г.Барнаулу, с органами федерального казначейства, органами статистики, военным комиссариатом, правоохранительными органами, организациями здравоохранения, органами местного самоуправления г.Барнаула, страховыми компаниями, для предоставления мне и членам моей семьи мер социальной поддержки.

Выражаю свое согласие Оператору для обработки следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество, пол, дата и место рождения, гражданство, виде документа, удостоверяющего личность, серия и номер этого документа, наименование или код органа, выдавшего документ, дата выдачи документа, адрес регистрации, и адрес места фактического проживания, контактный телефон, почтовый и электронные адреса, данные документов об образовании, информацию об образовании (наименование учебных заведений, год их окончания, номер и серия документов об образовании, уровень квалификации), ученая степень / ученое звание, должность, сведения о повышении квалификации, реквизиты полисов обязательного и добровольного медицинского страхования, страховой номер индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде РФ (СНИЛС), сведения о наличии (отсутствии) судимости, сведения о воинском учете, семейное положение и состав семьи, сведения о трудовой деятельности, а также информация о предыдущих местах работы, периодах и стаже работы, реквизиты свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и содержащиеся в них сведения, о приеме, переводах, увольнениях, доходах с предыдущих мест работы, о заработной плате, подоходном налоге, взносах в пенсионный фонд, социальных льготах, содержание трудового договора, номер телефона, в том числе и мобильного, электронная почта.

Предоставляю Оператору право осуществлять действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение) использование, обезличивание, блокирование персональных данных.

Согласие на обработку персональных данных несовершеннолетних обучающихся/поступающих для родителей (законных представителей)

Директору
КГБПОУ «БГПК имени В.К. Штильке»
Самолетову М.Б.

**ЗАЯВЛЕНИЕ
О согласии на обработку персональных данных**

Я, _____
(Фамилия, имя, отчество родителя/законного представителя)

проживающий (ая) по адресу _____
(Индекс, область, район, населённый пункт, улица, дом, корпус, квартира)

Документ _____ удостоверяющий
личность: _____
Наименование, серия и номер

_____ дата выдачи, организация выдавшая документ
являясь _____ родителем _____ (законным _____ представителем)

(ФИО ребенка)

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006г. №152-ФЗ «О персональных данных», даю добровольное согласие на обработку персональных данных моего/ей сына (дочери, подопечного) краевому государственному бюджетному профессиональному образовательному учреждению «Барнаульский государственный педагогический колледж имени Василия Константиновича Штильке», находящемуся по адресу – г. Барнаул, ул. 80-й Гвардейской дивизии, 41 – (далее – «Оператор»), с целью осуществления образовательной деятельности.

Согласие дается Оператору для обработки следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество, пол, дата и место рождения, адрес регистрации, и места фактического проживания, контактный телефон, реквизиты полисов обязательного и добровольного медицинского страхования, страховой номер индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде РФ (СНИЛС), индивидуальный номер налогоплательщика, паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан), сведения об образовании (наименование учебных заведений, год их окончания, номер и серия документов об образовании, дата выдачи, средний балл), номер группы, специальность, форма обучения (очная/заочная, бюджетная/внебюджетная), сведения о социальных льготах, дата поступления в колледж и отчисления из него, причина отчисления, сведения об успеваемости по дисциплинам, номер диплома, регистрационный номер, дата выдачи, решение государственной аттестационной комиссии, номер телефона, сведения о воинском учете, сведения о родителях /законных представителях (фамилия, имя, отчество), гражданство, реквизиты свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и содержащиеся в них сведения.

Предоставляю Оператору право осуществлять действия (операции) с персональными данными моего/ей сына (дочери, подопечного), включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение) использование, обезличивание, блокирование персональных данных. Оператор вправе обрабатывать персональные данные моего/ей сына (дочери, подопечного) посредством внесения их в электронные базы данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы.

Я не возражаю против обмена (прием, передача) персональными данными в документальной и электронной форме между Оператором и третьими лицами в соответствии с заключенными договорами и соглашениями, в целях соблюдения законных прав и интересов моего/ей сына (дочери, подопечного), для осуществления мер социальной защиты, для передачи в банк с целью оформления банковской карты и перечисления выплат, а так же для внесения и передачи данных в комплекс автоматизированных информационных систем, интегрированных с региональным сегментом межведомственной системы учета контингента обучающихся.

Срок хранения персональных данных моего/ей сына (дочери, подопечного) в электронных базах данных, банках данных или хранилищах данных соответствует срокам хранения, определенными действующим законодательством Российской Федерации.

Я подтверждаю, что ознакомлен(а) с документами колледжа, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Настоящее согласие действует в течение всего срока моих отношений с краевым государственным бюджетным профессиональным образовательным учреждением «Барнаульский государственный педагогический колледж имени Василия Константиновича Штильке».

Настоящее согласие вступает в законную силу в день его подписания. Настоящее заявление может быть отозвано мною в письменной форме в любое время по моему усмотрению.

“ ____ ” _____ 202__ г. _____ / _____
Фамилия, инициалы подпись заявителя

Согласие на обработку персональных данных совершеннолетних обучающихся/поступающих

Директору
КГБПОУ «БГПК имени В.К. Штильке»
Самолетову М.Б.

ЗАЯВЛЕНИЕ О согласии на обработку персональных данных

Я, _____
(Фамилия, имя, отчество)

проживающий (ая) по адресу _____
(Индекс, область, район, населённый пункт, улица, дом, корпус, квартира)

Документ удостоверяющий личность: _____
Наименование, серия и номер

Дата выдачи, организация выдавшая документ

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006г. №152-ФЗ «О персональных данных», даю добровольное согласие на обработку моих персональных данных краевому государственному бюджетному профессиональному образовательному учреждению «Барнаульский государственный педагогический колледж имени Василия Константиновича Штильке», находящемуся по адресу – г. Барнаул, ул. 80-й Гвардейской дивизии, 41 – (далее – «Оператор»), с целью осуществления отношений с Оператором.

Согласие дается Оператору для обработки следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество, пол, дата и место рождения, адрес регистрации, и места фактического проживания, контактный телефон, реквизиты полисов обязательного и добровольного медицинского страхования, страховой номер индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде РФ (СНИЛС), индивидуальный номер налогоплательщика, паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан), сведения об образовании (наименование учебных заведений, год их окончания, номер и серия документов об образовании, дата выдачи, средний балл), номер группы, специальность, форма обучения (очная/заочная, бюджетная/внебюджетная), сведения о социальных льготах, дата поступления в колледж и отчисления из него, причина отчисления, сведения об успеваемости по дисциплинам, номер диплома, регистрационный номер, дата выдачи, решение государственной аттестационной комиссии, номер телефона, сведения о воинском учете, сведения о родителях /законных представителях (фамилия, имя, отчество), гражданство, реквизиты свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и содержащиеся в них сведения.

Предоставляю Оператору право осуществлять действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение) использование, обезличивание, блокирование персональных данных.

Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронные базы данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы.

Я не возражаю против обмена (прием, передача) моими персональными данными в документальной и электронной форме между Оператором и третьими лицами в соответствии с заключенными договорами и соглашениями, в целях соблюдения моих законных прав и интересов, для осуществления мер социальной защиты, для передачи в банк с целью оформления банковской карты и перечисления выплат, а так же для внесения и передачи данных в комплекс автоматизированных информационных систем, интегрированных с региональным сегментом межведомственной системы учета контингента обучающихся.

Срок хранения моих персональных данных в электронных базах данных, банках данных или хранилищах данных соответствует срокам хранения, определенными действующим законодательством Российской Федерации.

Я подтверждаю, что ознакомлен(а) с документами колледжа, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Настоящее согласие действует в течение всего срока моих отношений с краевым государственным бюджетным профессиональным образовательным учреждением «Барнаульский государственный педагогический колледж имени Василия Константиновича Штильке».

Настоящее согласие вступает в законную силу в день его подписания. Настоящее заявление может быть отозвано мною в письменной форме в любое время по моему усмотрению.

“ _____ ” _____ 202__ г. _____ / _____
Фамилия, инициалы подпись заявителя

Согласие на обработку слушателей курсов

Директору
КГБПОУ «БГПК имени В.К. Штильке»
Самолетову М.Б.

ЗАЯВЛЕНИЕ О согласии на обработку персональных данных

Я, _____
(Фамилия, имя, отчество)

проживающий (ая) по адресу _____
(Индекс, область, район, населённый пункт, улица, дом, корпус, квартира)

Документ удостоверяющий личность: _____
Наименование, серия и номер

Дата выдачи, организация выдавшая документ

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006г. №152-ФЗ «О персональных данных», даю добровольное согласие на обработку моих персональных данных КГБПОУ «БГПК имени В.К. Штильке», находящемуся по адресу – г. Барнаул, ул. 80-й Гвардейской дивизии, 41 – (далее – «Оператор»), с целью осуществления отношений с Оператором, определенных договором, заключенным с Оператором.

Согласие дается Оператору для обработки следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол, гражданство, адрес регистрации и места фактического проживания, должность и место работы, контактный телефон, серия и номер удостоверения о повышении квалификации, сведения об образовании (уровень образования, серия и номер документа об образовании), СНИЛС застрахованного, реквизиты свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и содержащиеся в них сведения.

Предоставляю Оператору право осуществлять действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение) использование, обезличивание, блокирование персональных данных.

Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронные базы данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы.

Я не возражаю против обмена (прием, передача) моими персональными данными в документальной и электронной форме между Оператором и третьими лицами в соответствии с заключенными договорами и соглашениями, а именно с целью соблюдения моих интересов с Министерством образования и науки Алтайского края, с целью внесения и передачи данных в комплекс федеральных автоматизированных информационных систем - ФИС «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении»

Срок хранения моих персональных данных в электронных базах данных, банках данных или хранилищах данных соответствует срокам хранения, определенными действующим законодательством Российской Федерации.

Я подтверждаю, что ознакомлен(а) с документами колледжа, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Настоящее согласие действует в течение всего срока моих отношений с краевым государственным бюджетным профессиональным образовательным учреждением «Барнаульский государственный педагогический колледж имени Василия Константиновича Штильке».

Настоящее согласие вступает в законную силу в день его подписания.

Настоящее заявление может быть отозвано мною в письменной форме в любое время по моему усмотрению.

“ ____ ” _____ 201__ г. _____ / _____

подпись заявителя

Приложение 2
**ФОРМЫ СОГЛАСИЙ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, РАЗРЕШЕННЫХ
 СУБЪЕКТОМ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ДЛЯ РАСПРОСТРАНЕНИЯ**

Общая форма согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) субъекта персональных данных)

документ, удостоверяющий личность: _____

(наименование документа, серия, номер, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

контактная информация: _____

(номер телефона, адрес электронной почты или

почтовый адрес субъекта персональных данных)

в целях _____

в соответствии с требованиями статьи 10.1 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006г. №152-ФЗ «О персональных данных», даю добровольное согласие краевому государственному бюджетному профессиональному образовательному учреждению «Барнаульский государственный педагогический колледж имени Василия Константиновича Штильке», находящемуся по адресу – 656010, г. Барнаул, ул. 80-й Гвардейской дивизии, 41, ИНН 2224032676, ОГРН 1022201514829, сведения об информационном ресурсе оператора: bgpk@22edu.ru – (далее – «Оператор») на обработку моих персональных данных в форме распространения:

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Разрешение к распространению (да/нет)	Перечень персональных данных	Разрешение к распространению (да/нет)
Общие персональные данные	фамилия		ученая степень, ученое звание	
	имя		квалификационная категория	
	отчество (при наличии)		сведения о наградах (вид, дата)	
	год рождения		сведения о стаже работы	
	месяц рождения		сведения о трудовой деятельности	
	дата рождения		характеризующие материалы с указанием конкретных заслуг	
	место рождения		номер телефона	
	вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи		адрес электронной почты	
	образование		почтовый адрес	
	профессия		занимаемая должность	
	место работы			

Условия и запреты на обработку вышеуказанных персональных данных (ч.9 ст. 10.1 Федерального закона) (нужное отметить)

не устанавливаю

- устанавливаю запрет на передачу (кроме предоставления доступа) этих данных оператором неограниченному кругу лиц
- устанавливаю запрет на обработку (кроме получения доступа) этих данных неограниченным кругом лиц
- устанавливаю условия обработки (кроме получения доступа) этих данных неограниченным кругом лиц:

Условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться оператором только по его внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определенных сотрудников, либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных персональных данных:

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

Отзыв настоящего согласия может быть осуществлен мною в письменной форме в любое время по моему усмотрению.

Субъект персональных данных:

_____/_____
(подпись) Ф.И.О.

« ____ » _____ 202__ г.

Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения для несовершеннолетних поступающих

КГБПОУ «БГПК имени В.К. Штильке»
 Адрес: 656010, Алтайский край, г. Барнаул, ул. 80-й
 Гвардейской дивизии, 41
 ИНН: 2224032676, ОГРН: 1022201514829
 Телефон: 8 (3852) 33-61-00, факс: 8 (3852) 555-621
 Адрес электронной почты: bgrp@22edu.ru
 от _____

(Ф.И.О. законного представителя субъекта персональных
 данных)

Адрес: _____

Телефон _____

Адрес электронной почты: _____

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, РАЗРЕШЕННЫХ СУБЪЕКТОМ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ДЛЯ РАСПРОСТРАНЕНИЯ

Я, _____
 (Фамилия, имя, отчество)

Документ удостоверяющий личность: _____
 Наименование, серия и номер

Дата выдачи, организация выдавшая документ

являясь родителем (законным представителем) _____
 (ФИО субъекта персональных данных)

В соответствии с требованиями части 9 статьи 9 и статьи 10.1 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006г. №152-ФЗ «О персональных данных», даю добровольное согласие на обработку персональных данных моего/ей сына/дочери/подопечного, разрешенных для распространения краевому государственному бюджетному профессиональному образовательному учреждению «Барнаульский государственный педагогический колледж имени Василия Константиновича Штильке», (далее – «Оператор»), с целью информирования поступающих о ходе приема на обучение по программам среднего профессионального обучения, результатах вступительных испытаний, результатах зачисления.

Согласие дается Оператору для обработки следующих персональных данных субъекта персональных данных:

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Разрешение к распространению (да/нет)	
Общие	фамилия	<input type="checkbox"/> да	<input type="checkbox"/> нет
	имя	<input type="checkbox"/> да	<input type="checkbox"/> нет
	отчество	<input type="checkbox"/> да	<input type="checkbox"/> нет
	результаты освоения поступающим образовательной программы основного общего или среднего общего образования (средний балл)	<input type="checkbox"/> да	<input type="checkbox"/> нет
	номер группы	<input type="checkbox"/> да	<input type="checkbox"/> нет
	специальность(ти)	<input type="checkbox"/> да	<input type="checkbox"/> нет
	форма обучения (очная/заочная)	<input type="checkbox"/> да	<input type="checkbox"/> нет
	условия обучения (бюджет/договор)	<input type="checkbox"/> да	<input type="checkbox"/> нет
	результаты вступительных испытаний (при наличии)	<input type="checkbox"/> да	<input type="checkbox"/> нет
регистрационный номер личного дела поступающего	<input type="checkbox"/> да	<input type="checkbox"/> нет	

Сведения об информационных ресурсах Оператора, посредством которых будет осуществление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными субъекта персональных данных:

Информационный ресурс	Действия с персональными данными
Официальный сайт Оператора (https://bgrp.edu22.info)	Размещение на сайте оператора (распространение)

Настоящее согласие действует в течение всего срока моих отношений с краевым государственным бюджетным профессиональным образовательным учреждением «Барнаульский государственный педагогический колледж имени Василия Константиновича Штильке».

«___» _____ 202__ г.

Законный представитель субъекта персональных данных: _____ / _____
подпись Фамилия, инициалы

Субъект персональных данных: _____ / _____
подпись Фамилия, инициалы

Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения для совершеннолетних поступающих

КГБПОУ «БГПК имени В.К. Штильке»
 Адрес: 656010, Алтайский край, г. Барнаул, ул. 80-й
 Гвардейской дивизии, 41
 ИНН: 2224032676, ОГРН: 1022201514829
 Телефон: 8 (3852) 33-61-00, факс: 8 (3852) 555-621
 Адрес электронной почты: bgpk@22edu.ru
 от _____

(Ф.И.О. субъекта персональных данных)
 Адрес: _____

 Телефон _____
 Адрес электронной почты: _____

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, РАЗРЕШЕННЫХ СУБЪЕКТОМ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ДЛЯ РАСПРОСТРАНЕНИЯ

Я, _____
 (Фамилия, имя, отчество)

Документ удостоверяющий личность: _____
 Наименование, серия и номер

Дата выдачи, организация выдавшая документ

В соответствии с требованиями части 9 статьи 9 и статьи 10.1 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006г. №152-ФЗ «О персональных данных», даю добровольное согласие на обработку моих персональных данных, разрешенных для распространения краевому государственному бюджетному профессиональному образовательному учреждению «Барнаульский государственный педагогический колледж имени Василия Константиновича Штильке», (далее – «Оператор»), с целью информирования поступающих о ходе приема на обучение по программам среднего профессионального обучения, результатах вступительных испытаний, результатах зачисления.

Согласие дается Оператору для обработки следующих персональных данных:

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Разрешение к распространению (да/нет)	
		<input type="checkbox"/> да	<input type="checkbox"/> нет
Общие	фамилия	<input type="checkbox"/> да	<input type="checkbox"/> нет
	имя	<input type="checkbox"/> да	<input type="checkbox"/> нет
	отчество	<input type="checkbox"/> да	<input type="checkbox"/> нет
	результаты освоения поступающим образовательной программы основного общего или среднего общего образования (средний балл)	<input type="checkbox"/> да	<input type="checkbox"/> нет
	номер группы	<input type="checkbox"/> да	<input type="checkbox"/> нет
	специальность(ти)	<input type="checkbox"/> да	<input type="checkbox"/> нет
	форма обучения (очная/заочная)	<input type="checkbox"/> да	<input type="checkbox"/> нет
	условия обучения (бюджет/договор)	<input type="checkbox"/> да	<input type="checkbox"/> нет
	результаты вступительных испытаний (при наличии)	<input type="checkbox"/> да	<input type="checkbox"/> нет
регистрационный номер личного дела поступающего	<input type="checkbox"/> да	<input type="checkbox"/> нет	

Сведения об информационных ресурсах Оператора, посредством которых будет осуществление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными субъекта персональных данных:

Информационный ресурс	Действия с персональными данными
Официальный сайт Оператора (https://bgpk.edu22.info)	Размещение на сайте оператора (распространение)

