

Экземпляр 1

ГБПОУ ВО «ВГПК»



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ ВО «ВГПК»

Л.И. Ашшцева

«12» января 2017 г.

Система менеджмента качества  
в соответствии с ГОСТ Р ИСО 9001

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОБРАБОТКЕ И ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ  
РАБОТНИКОВ И ОБУЧАЮЩИХСЯ**

П П 156 - 01

Введено в действие приказом № 12 от 12.01.2017г.

с 13.01.2017 г.

г. Воронеж

**КОНТРОЛЬНЫЙ  
ЭКЗЕМПЛЯР**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано для обработки и защиты персональных данных работников и обучающихся государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Воронежской области «Воронежский государственный промышленно-гуманитарный колледж» (далее - колледж) и его филиалов, определяет порядок получения, обработки, использования, хранения и гарантии конфиденциальности персональных данных физических лиц, необходимых для осуществления деятельности учреждения.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 г № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» и иными нормативно-правовыми актами, действующими на территории Российской Федерации.

1.3. Целью настоящего Положения является:

– определение в соответствии с законодательством Российской Федерации порядка обработки и хранения персональных данных работников и обучающихся колледжа, а также персональных данных, содержащихся в документах, полученных от третьих лиц (физических или юридических);

– обеспечение защиты прав и свобод работников и обучающихся колледжа при обработке их персональных данных;

– установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным работников и обучающихся колледжа, за нарушение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

## 2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ. СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ И ОБУЧАЮЩИХСЯ

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

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

– оператор персональных данных – государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели и содержание обработки персональных данных.

– обработка персональных данных работника или обучающегося - 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;

– распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных работников или обучающегося неопределенному кругу лиц;

– предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных работников или обучающегося определенному лицу или определенному кругу лиц;

– блокирование персональных данных - временное прекращение обработки

персональных данных работников или обучающихся (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 работников 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 работнику или обучающемуся ;

– информационная система персональных данных – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

2.2. В состав персональных данных субъекта входят следующие сведения и документы:

2.2.1. Сведения для работников колледжа:

- анкетно-биографические данные;
- личная фотография;
- ИНН работника;
- сведения об образовании;
- сведения о семейном положении;
- паспортные данные;
- отношение к воинской обязанности и воинской службе;
- место жительства;
- контактные телефоны и адрес электронной почты;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (СНИЛС);
- сведения о заработной плате;
- сведения о поощрениях и взысканиях;
- сведения о повышении квалификации;
- сведения о наличии квалификационной категории;
- сведения о стаже работы;
- содержание трудового договора;
- сведения о переводах;
- сведения о состоянии здоровья;
- сведения о доходах;
- номер счета в банке для перечисления заработной платы;
- подлинники и копии приказов по личному составу;
- отчеты и их копии, направляемые в органы статистики;
- сведения о наличии судимости.

2.2.2. Сведения для обучающихся колледжа:

- анкетно-биографические данные;
- личная фотография;
- ИНН обучающегося;
- сведения об образовании;
- сведения о семейном положении;
- сведения о родителях или законных представителях;
- паспортные данные;
- отношение к воинской обязанности;
- место жительства;
- контактные телефоны и адрес электронной почты;
- сведения о местах предыдущего обучения;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (СНИЛС);
- сведения о процессе обучения;
- сведения об успеваемости;
- сведения, необходимые для получения льгот;
- номер счета в банке для перечисления стипендии;
- сведения о состоянии здоровья;
- подлинники и копии приказов по образовательной деятельности;
- отчеты и их копии, направляемые в органы статистики;
- сведения о наличии судимости.

2.3. К персональным данным относится документированная информация, содержащаяся в конкретных документах.

2.3.1. Документы, содержащие персональные данные работников:

- заполненные работником при поступлении на работу сведения о семейном положении, перемене фамилии, наличии детей и иждивенцев;

- трудовой договор;
- приказы по личному составу;
- трудовая книжка;
- копия паспорта;
- копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- копия документов воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на

военную службу;

- личная карточка работника (Т 2),
- копия документов об образовании, квалификационной категории или наличии специальных знаний;

- иные документы, представляемые работником (справки, резюме, рекомендации, характеристики, грамоты и др.);

- материалы служебных проверок и расследований;
- документы о составе семьи работника, необходимые для предоставления ему гарантий, связанных с выполнением семейных обязанностей;

- медицинские справки о состоянии здоровья на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей;

- документы о состоянии здоровья детей и других близких родственников, когда с наличием таких документов связано предоставление работнику каких-либо гарантий и компенсаций;

- документы, подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (об инвалидности, донорстве, нахождении в зоне воздействия радиации в связи с аварией на Чернобыльской АЭС);

- другие документы, содержащие персональные данные работника.

2.3.2. Документы, содержащие персональные данные обучающихся колледжа:

- заполненные обучающимся колледжа при поступлении на обучение сведения о семейном положении, перемене фамилии;

- приказы по личному составу;

- копия паспорта;

- копия документов воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- копия документов об образовании;

- иные документы, представляемые обучающимся и слушателем (справки, характеристики, грамоты и др.);

- медицинские справки о состоянии здоровья;

- другие документы, содержащие персональные данные обучающегося.

2.4. Информация, указанные в п. 2.2 и 2.3 настоящего Положения, являются конфиденциальными. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания или по истечении срока хранения, если иное не определено законом.

### **3. ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

3.1. Обработка персональных данных субъекта может осуществляться в целях:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- оказания услуг в сфере образования;
- исполнения трудового договора;
- формирования личных дел работников и обучающихся;
- анализа и контроля профессиональной и учебной деятельности работников и обучающихся;
- содействия в обучении обучающихся и продвижении по службе работников;
- контроля количества и качества выполняемой работы;
- формирования списков и оформления заявок на участие в общественных, научных и культурно-массовых мероприятиях (конкурсах, смотрах, олимпиадах и т.п.).

3.2. В соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации в области трудовых отношений и образования колледж и уполномоченные им лица (далее – оператор) могут осуществлять обработку персональных данных работников и обучающихся только с их письменного согласия (Приложения № 1, № 2);

3.3. Письменное согласие работника и обучающегося на обработку своих персональных данных должно включать в себя:

- фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- наименование (фамилию, имя, отчество) и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;
- цель обработки персональных данных;
- перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;
- перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;

3.4. Письменное согласие не требуется в следующих случаях:

- обработка персональных данных осуществляется на основании ТК РФ или федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия оператора;
- обработка персональных данных в целях исполнения трудового договора или договора на обучение;
- обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания;
- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта, если получение его согласия невозможно;
- обработка персональных данных осуществляется в целях профессиональной деятельности журналиста либо в целях научной, литературной или иной творческой деятельности при условии, что при этом не нарушаются права и свободы Субъекта

персональных данных;

– осуществляется обработка персональных данных, подлежащих опубликованию в соответствии с федеральными законами.

3.5. Все персональные данные субъекта следует получать у него самого. Если персональные данные возможно получить только у третьей стороны, то субъект должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Оператор должен сообщить субъекту о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение;

3.6. Оператор не имеет права получать и обрабатывать персональные данные субъекта о его политических, религиозных и иных убеждениях, расовой и национальной принадлежности, состоянии здоровья и частной жизни.

Обработка указанных выше специальных категорий персональных данных допускается в случаях, если:

– субъект персональных данных дал согласие в письменной форме на обработку своих персональных данных;

– персональные данные являются общедоступными;

– персональные данные относятся к состоянию здоровья субъекта персональных данных и их обработка необходима для защиты его жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц, и получение согласия субъекта персональных данных невозможно;

– обработка персональных данных осуществляется в медико-профилактических целях, в целях оказания медицинских и медико-социальных услуг при условии, что обработка персональных данных осуществляется лицом, профессионально занимающимся медицинской деятельностью и обязанным в соответствии с законодательством Российской Федерации сохранять врачебную тайну;

– обработка персональных данных необходима в связи с осуществлением правосудия;

– обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о безопасности, об оперативно-розыскной деятельности, а также в соответствии с уголовно-исполнительным законодательством Российской Федерации.

3.7. Оператор не имеет права получать и обрабатывать персональные данные субъекта о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом или иными федеральными законами.

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

3.9. Защита персональных данных от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена оператором за счет его средств, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

3.10. Субъекты или их представители должны быть ознакомлены под роспись с документами оператора, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также об их правах и обязанностях в этой области.

3.11. Субъект имеет право отозвать свое согласие на обработку персональных данных посредством письменного заявления, направленного оператору. В этом случае оператор обязан прекратить обработку персональных данных в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты поступления указанного отзыва.

#### **4. ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

4.1. При передаче персональных данных работников или обучающихся оператор обязан соблюдать следующие требования:

– не сообщать персональные данные субъекта третьей стороне без их письменного согласия, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы его жизни и здоровью, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами. При этом оператор обязан разъяснить субъекту куда, с какой целью и какие персональные данные будут переданы третьей стороне, а также предупредить о последствиях отказа дать письменное согласие на их передачу. К третьей стороне, которой передача персональных данных субъектов предусмотрена федеральным законодательством РФ, относятся государственные и негосударственные функциональные структуры: налоговые инспекции; правоохранительные органы; органы статистики; страховые агентства; военкоматы; органы социального страхования; пенсионные фонды; подразделения федеральных и муниципальных органов управления. Все вышеперечисленные структуры, а также надзорно-контрольные органы имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции;

– представлять информацию на правомерные запросы третьей стороны в письменном и (или) электронном виде в объеме, соответствующем цели запроса и не позволяющем разглашать излишнюю персональную информацию, только с разрешения директора;

– предупредить лиц, получающих персональные данные субъекта, о том, что эти данные должны быть использованы исключительно в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим конфиденциальности и подписать обязательство о неразглашении персональных данных (Приложение № 3). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

– не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника или обучающегося, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения им трудовой функции (обучения);

– осуществлять передачу персональных данных субъекта в пределах колледжа в соответствии с настоящим Положением;

– разрешать доступ к персональным данным субъекта только специально уполномоченным лицам, утвержденным приказом директора колледжа, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретных функций и определены кругом их обязанностей (должностной инструкцией);

– передавать персональные данные субъекта их представителям в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

– не сообщать персональные данные в коммерческих целях без письменного согласия субъекта таких данных.

#### **5. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ РАБОТНИКОВ И ОБУЧАЮЩИХСЯ**

5.1. Персональные данные субъектов хранятся в бумажном и электронном виде в соответствующих структурных подразделениях с соблюдением предусмотренных нормативно-правовыми актами Российской Федерации требований по защите персональных данных.

5.2. Доступ к персональным данным Субъектов внутри колледжа имеют:

5.2.1. Директор колледжа, главный бухгалтер, сотрудники отдела кадров имеют право доступа ко всем персональным данным работников и обучающихся колледжа.

5.2.2. Заместители директора, сотрудники бухгалтерии, заведующие и заместители заведующих филиалами, юристконсульт, начальник службы безопасности, методисты, работники учебной части, заведующие кафедрами, преподаватели, мастера производственного обучения, секретари, сотрудники канцелярии, заведующий центром эстетического воспитания, сотрудники психологической службы, руководитель РКЦ WorldSkills Russia Воронежской области, сотрудники библиотеки имеют право доступа к персональным данным работников и обучающихся колледжа в рамках своих должностных обязанностей.

5.2.3. Руководители структурных подразделений имеют право доступа к персональным данным работников своего подразделения.

5.2.4. Заведующие, социальные педагоги и секретари отделений имеют право доступа к персональным данным обучающихся своего отделения.

5.2.5. Заместитель директора колледжа по информационным технологиям, заведующий Центром компьютерно-технологического обеспечения и системный администратор имеют право доступа ко всем информационным системам персональных данных субъектов.

5.2.6. Контролеры КПП имеют право доступа к персональным данным работников и обучающихся, а также лиц, однократно проходящих на территорию колледжа, в пределах своих должностных полномочий.

5.3. Доступ к персональным данным субъектов вне колледжа по официальным запросам имеют:

5.3.1. Государственные органы в соответствии с направлениями их деятельности:

- департамент образования, науки и молодежной политики Воронежской области;
- налоговые инспекции;
- правоохранительные органы;
- органы статистики;
- военкоматы;
- пенсионные фонды и другие государственные органы.

5.3.2. Надзорно-контрольные органы имеют доступ к информации только в пределах своей компетенции.

5.3.3. Родственники и члены семей. Персональные данные работника могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого работника.

5.4. Персональные данные субъектов защищаются от несанкционированного доступа в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации, нормативно-распорядительными документами актами и рекомендациями регулирующих органов в области защиты информации.

5.5. Хранение документов, содержащих персональные данные, после увольнения работников и отчисления студентов, соответствует срокам хранения, установленных архивным законодательством Российской Федерации.

5.6. 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.

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.

5.7. При обработке персональных данных в информационной системе должно быть обеспечено:

- проведение мероприятий, направленных на предотвращение несанкционированного доступа к персональным данным и (или) передачи их лицам, не имеющим права доступа к такой информации;
- обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным;
- недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование;
- возможность незамедлительного восстановления персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- постоянный контроль за обеспечением уровня защищенности персональных данных.

5.8. Работники и обучающиеся колледжа имеют право на

- полную информацию об их персональных данных и обработке этих данных;
- свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- определение своих представителей для защиты своих персональных данных;
- доступ к относящимся к ним медицинским данным с помощью медицинского специалиста по их выбору;
- требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований Трудового кодекса Российской Федерации или Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" и Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". При отказе Организации исключить или исправить персональные данные работник или обучающийся имеет право заявить в письменной форме Организации о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник или обучающийся имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;
- требование об извещении Колледжа всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
- обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия Колледжа при обработке и защите его персональных данных.

## **6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НОРМ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОБРАБОТКУ И ЗАЩИТУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

6.1. Лица, виновные в нарушении порядка обращения с персональными данными, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

6.2. Должностные лица за нарушение порядка обращения с персональными данными несет административную ответственность согласно ст. ст. 5.27, 5.39 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, а также возмещает работнику ущерб, причиненный неправомерным использованием информации, содержащей персональные данные об этом работнике.

6.3. Работники Колледжа, допустившие разглашение персональных данных другого работника или обучающегося, могут быть уволены по инициативе работодателя по пп. "в" ч. 6 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации. Увольнение не исключает иных форм ответственности, предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1  
к Положению об обработке и защите персональных данных  
работников и обучающихся ГБПОУ ВО «ВГПГК»

### Согласие на обработку персональных данных работника

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

работник (поступающий на работу), проживающий по адресу: \_\_\_\_\_,  
(нужное подчеркнуть)

паспорт: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (кем, когда выдан)

(далее – **Субъект**) подтверждаю свое согласие на обработку в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Воронежской области «Воронежский государственный промышленно-гуманитарный колледж» (ГБПОУ ВО «ВГПГК»), (далее – **Оператор**) моих персональных данных, включающих: фамилию, имя, отчество, дату рождения, адрес проживания, контактный телефон, фотографию, страховой номер индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде России (СНИЛС), и иные данные о моей профессиональной деятельности (Полный перечень персональных данных приведен в п. 2.2. «Положения об обработке и защите персональных данных работников и обучающихся ГБПОУ ВО «ВГПГК»»).

Предоставляю **Оператору** право осуществлять все действия с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение, исключительно в целях исполнения трудового договора, формирования личного дела, контроля количества и качества выполняемой мною работы, содействия в продвижении по службе и повышения моей квалификации, а также обеспечения соблюдения трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов. **Оператор** вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные законодательными документами и нормативными актами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов).

Обработка персональных данных будет осуществляться путем смешанной обработки: как на материальных носителях, так и путем включения данных сведений в информационные системы персональных данных.

Срок хранения моих персональных данных соответствует сроку хранения личных дел и составляет 75 лет с даты увольнения.

Передача моих персональных данных третьим лицам или иное их разглашение может осуществляться только с моего письменного согласия.

Настоящее согласие вступает в силу с момента его подписания на срок действия трудового договора с Оператором и может быть отозвано путем подачи Оператору письменного заявления.

С «Положением об обработке и защите персональных данных работников и обучающихся ГБПОУ ВО «ВГПГК»» ознакомлен, права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись и фамилия, имя, отчество прописью полностью)

Приложение № 2  
к Положению об обработке и защите персональных данных  
работников и обучающихся ГБПОУ ВО «ВГПГК»

### Согласие на обработку персональных данных обучающегося

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. студента или Ф.И.О. законного представителя)

поступающий на обучение, проживающий по адресу: \_\_\_\_\_

паспорт: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_

(кем, когда выдан)

(далее – **Субъект**) подтверждаю свое согласие на обработку в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Воронежской области «Воронежский государственный промышленно-гуманитарный колледж» (ГБПОУ ВО «ВГПГК»), (далее – **Оператор**) моих персональных данных, включающих: фамилия, имя и отчество; дата и место рождения; фотография Субъекта; фамилия, имя и отчество родителей (законных представителей) и их контактные данные; фамилия, имя, отчество и дата рождения детей; сведения о местах предыдущего обучения; сведения о месте регистрации, проживания, паспортные данные; сведения о воинском учете; сведения о составе семьи, информацию о государственной итоговой аттестации, необходимые для моего обучения в колледже (Полный перечень персональных данных приведен в п. 2.2. «Положения об обработке и защите персональных данных работников и обучающихся ГБПОУ ВО «ВГПГК»»).

Предоставляю Оператору право осуществлять все действия с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение, исключительно в целях исполнения договора об оказании образовательных услуг по образовательным программам среднего профессионального образования, формирования личного дела, а также обеспечения соблюдения в соответствии с п. 4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и других нормативных правовых актов Российской Федерации.

Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные законодательными документами и нормативными актами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов).

Обработка персональных данных будет осуществляться путем смешанной обработки: как на материальных носителях, так и путем включения данных сведений в информационные системы персональных данных.

Срок хранения моих персональных данных соответствует сроку хранения личных дел и составляет 75 лет с даты окончания обучения (отчисления).

Передача моих персональных данных третьим лицам или иное их разглашение может осуществляться только с моего письменного согласия.

С «Положением об обработке и защите персональных данных работников и обучающихся ГБПОУ ВО «ВГПГК»» ознакомлен, права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Настоящее согласие вступает в силу с момента его подписания и действует весь период моей учебы в колледже.

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись субъекта \_\_\_\_\_ )

(Подпись) (ФИО законного представителя несовершеннолетнего лица, зачисляемого на обучение)

Приложение № 3  
к Положению об обработке и защите персональных данных  
работников и обучающихся ГБПОУ ВО «ВГПГК»

## ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

### о неразглашении персональных данных работников и обучающихся колледжа

Я, \_\_\_\_\_  
заключив трудовой договор на работу в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Воронежской области «Воронежский государственный промышленно-гуманитарный колледж» (ГБПОУ ВО «ВГПГК»), в качестве \_\_\_\_\_, в период трудовых отношений и после их окончания добровольно принимаю на себя обязательства:

1. Не разглашать персональные данные работников/обучающихся колледжа, которые мне были доверены или станут известны при выполнении служебных обязанностей.

2. Выполнять относящиеся ко мне требования приказов, положений и инструкций по обеспечению сохранности персональных данных.

3. В случае попытки посторонних лиц получить от меня персональные данные работников/обучающихся, немедленно сообщить об этом директору колледжа.

4. Не использовать знания о персональных данных работников/обучающихся в личных целях и для занятий любой деятельностью.

5. В случае моего увольнения все документы и иные материальные носители о персональных данных работников/обучающихся колледжа (отчеты, картографические материалы, машинные носители информации, распечатки на устройствах печати, дела и др.), которые находились в моем распоряжении в связи с выполнением мною служебных обязанностей на время работы в колледже, обязуюсь передать в подразделение, где они находятся на учете.

6. Об утрате или недостатке бумажных, машинных носителей и иных носителей информации о персональных данных работников и о других фактах, которые могут привести к разглашению персональных данных работников/обучающихся, а также о причинах и условиях возможной их утечки немедленно сообщать директору колледжа.

7. Я предупрежден(на), что в случае нарушения норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работников/обучающихся, буду привлечен(на) к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами РФ, а также привлечен(на) к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами РФ.

С условиями обязательства и ответственностью за их разглашение ознакомлен(на).

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

ГБПОУ ВО «ВГПГК»  
ПОЛОЖЕНИЕ  
П П 156-01

Изменение: 0  
Издание: 12.01.2017  
Лист: 14  
Листов: 15

### 5. ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

#### ПОДГОТОВЛЕНО:

Заместитель директора  
по информационным технологиям

 А.И. Донских

Менеджер по качеству

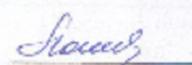
 В.Г. Прокудина

#### СОГЛАСОВАНО

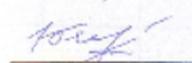
Представитель  
руководства по качеству

 Ю.Б. Аппеулов

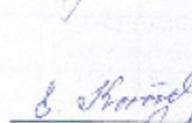
Заместитель директора  
по учебной работе

 Т.Ю. Лопатина

Заместитель директора  
по воспитательной работе

 С.А. Бердникова

Заместитель директора,  
руководитель регионального  
координационного центра  
Воронежской области Worldskills Russia

 Е.М. Котова

Заместитель директора  
по учебно-производственной работе

 О.В. Федотов

Главный бухгалтер

 С.П. Суируп

Начальник отдела кадров

 Ю.А. Королева

Юрисконсульт

 И.Н. Заиграйска

Специалист по охране труда

 А.Г. Мухортов

