

**Министерство культуры Челябинской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Челябинской области
«Озерский государственный колледж искусств»**

Принято

на Общем собрании работников

Протокол № 3 от 15.01.2025г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор _____ Праздникова О.С.

Приказ № 2 от 15.01.2025г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
об обработке и защите персональных данных
работников, обучающихся и абитуриентов государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения Челябинской области
«Озерский государственный колледж искусств»**

г.Озерск
2025

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об обработке и защите персональных данных работников, обучающихся и абитуриентов (далее — Положение) ГБПОУ ЧО «Озерский государственный колледж искусств» (далее — Учреждение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации от 25.12.1993 г. (с изменениями от 01.07.2020 г.), Гражданским кодексом Российской Федерации от 30.11.1994 г. №51-ФЗ (ред. от 24.07.23 г.), Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ (ред. от 02.11.2023 г.), Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 г. №152-ФЗ (ред. 06.02.2023г.), а также другими нормативными правовыми актами, действующими на территории Российской Федерации.

1.2. Цель разработки Положения — определение порядка обработки персональных данных граждан, обратившихся в Учреждение и иных субъектов персональных данных, персональные данные которых подлежат обработке на основании полномочий Учреждения; обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина, в т.ч. граждан, обратившихся в Учреждение при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, а также установление ответственности лиц, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.3. К любой информации, содержащей персональные данные субъекта, применяется режим конфиденциальности, за исключением: обезличенных персональных данных и общедоступных персональных данных.

1.4. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания и по истечении срока их хранения или продлевается на основании заключения экспертной комиссии Учреждения, если иное не определено законом Российской Федерации.

1.5. Настоящее Положение разработано в соответствии:

- с Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
- иными нормативными актами, регуливающими вопросы обработки персональных данных и обеспечения безопасности конфиденциальной информации;

- Уставом ГБПОУ ЧО «Озерский государственный колледж искусств».

II. Термины и определения

В настоящем документе используются следующие термины и их определения:

Безопасность персональных данных – состояние защищенности персональных данных, характеризующееся способностью пользователей, технических средств и информационных технологий обеспечить конфиденциальность, целостность и доступность персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных.

Блокирование персональных данных – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных).

Документированная информация – зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель.

Доступ к информации – возможность получения информации и ее использования.

Защищаемая информация – информация, являющаяся предметом собственности и подлежащая защите в соответствии с требованиями правовых документов или требованиями, устанавливаемыми собственником информации.

Идентификация – присвоение субъектам и объектам доступа идентификатора и (или) сравнение предъявляемого идентификатора с перечнем присвоенных идентификаторов.

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

Информация - сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления.

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

Конфиденциальность персональных данных – обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространение без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания.

Носитель информации – физическое лицо или материальный объект, в том числе физическое поле, в котором информация находит свое отражение в виде символов, образов, сигналов, технических решений и процессов, количественных характеристик физических величин.

Обезличивание персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации

определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

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.

Обработка персональных данных без использования средств автоматизации – обработка персональных данных, при которой такие действия с персональными данными, как использование, уточнение, распространение, уничтожение персональных данных в отношении каждого из субъектов персональных данных, осуществляются при непосредственном участии человека.

Оператор (персональных данных) – 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.

Персональные данные – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу.

Распространение персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.

Субъект персональных данных – физическое лицо, которое может быть однозначно идентифицировано по персональным данным.

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.

Целостность информации – состояние информации, при котором отсутствует любое ее изменение либо изменение осуществляется только преднамеренно субъектами, имеющими на него право.

III. Понятие и состав персональных данных работников, обучающихся и абитуриентов Колледжа

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

В состав обрабатываемых оператором персональных данных работников, уволенных работников, родственников работников, соискателей на вакантные должности могут входить:

- фамилия, имя, отчество;
- пол;

- гражданство;
- год рождения;
- месяц рождения;
- дата рождения;
- место рождения;
- данные документа, удостоверяющего личность;
- адрес регистрации;
- адрес места жительства;
- номер телефона;
- адрес электронной почты;
- СНИЛС;
- ИНН;
- сведения об образовании;
- сведения о квалификации;
- сведения о профессиональной подготовке и повышении квалификации;
- семейное положение;
- доходы;
- реквизиты банковской карты;
- номер расчетного счета;
- номер лицевого счета;
- профессия;
- должность;
- сведения о трудовой деятельности (в том числе стаж работы, данные о трудовой занятости на текущее время с указанием наименования и расчетного счета организации);
- отношение к воинской обязанности, сведения о воинском учете;
- иные персональные данные, предоставляемые работниками в соответствии с требованиями трудового законодательства.

1.6. Конкретные перечни обрабатываемых персональных данных определены в зависимости от целей обработки и категории субъектов персональных данных в пункте 2.3. настоящего Положения.

1.7. Документами, которые содержат персональные данные работников, являются:

- комплекты документов, сопровождающих процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении;
- комплекты материалов по анкетированию, тестированию, проведению собеседований с кандидатом на должность;
- подлинники и копии приказов (распоряжений) по кадрам;
- личные дела, трудовые книжки, сведения о трудовой деятельности работников;
- дела, содержащие материалы аттестаций работников;
- дела, содержащие материалы внутренних расследований;
- справочно-информационный банк данных по персоналу (картотеки, журналы);

- копии отчетов, направляемых в государственные контролирующие органы;
- копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- копия документа воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- копия документа об образовании, квалификации или наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки);
- анкетные данные, заполненные работником при поступлении на работу или в процессе работы (в том числе – автобиография, сведения о семейном положении работника, перемене фамилии, наличии детей и иждивенцев);
- документы о возрасте малолетних детей и месте их обучения;
- документы о состоянии здоровья детей и других родственников (включая справки об инвалидности, о наличии хронических заболеваний);
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о беременности и т.п.);
- документы, которые с учётом специфики работы и в соответствии с законодательством Российской Федерации должны быть предъявлены работником при заключении трудового договора или в период его действия (включая медицинские заключения, предъявляемые работником при прохождении обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров и психиатрического освидетельствования);
- трудовой договор;
- заключение по данным психологического исследования (если такое имеется);
- копии приказов о приёме, переводах, увольнении, повышении заработной платы, премировании, поощрениях и взысканиях;
- личная карточка по форме Т-2;
- заявления, объяснительные и служебные записки работника;
- иные документы, содержащие сведения о работнике, нахождение которых в личном деле работника необходимо для документального оформления трудовых правоотношений с работником (включая приговоры суда о запрете заниматься педагогической деятельностью или занимать руководящие должности).

3.1. Персональные данные обучающихся и абитуриентов Колледжа

Персональные данные обучающегося - информация, необходимая Колледжу в связи с оказанием образовательных услуг и касающаяся конкретного обучающегося или абитуриента.

Персональные данные обучающегося содержатся в документах персонального учета - личном деле.

Состав персональных данных обучающегося:

- данные о рождении;

- паспортные данные;
- гражданство;
- адрес регистрации (проживания);
- документ об образовании и(или) о квалификации;
- контактные телефоны;
- данные сертификата (карты) прививок;
- оценки успеваемости;
- отношение к воинской обязанности (реквизиты документа о воинской обязанности);
- ИНН, СНИЛС;
- номер лицевого банковского счета.
- сведения о составе семьи;
- сведения о месте работы членов семьи;
- номера договоров на обучение, размере и порядке их оплаты;
- иные сведения, необходимые для определения отношений обучения и воспитания.

Персональные данные обучающихся используются исключительно в следующих целях:

- оформление анкетных материалов для режимного отдела ПО «Маяк» и режимного отдела администрации Озерского городского округа;
- использование персональных данных в электронных системах обработки информации, в том числе «Система город. Образование».
- размещения информации о результатах вступительных испытаний на сайте Колледжа;
- использования персональных данных в электронных системах обработки информации;
- обеспечения организации учебного процесса;
- ведения статистики;
- сдачи отчётности в органы исполнительной власти, Министерства культуры РФ и Челябинской области, Министерства образования РФ и Челябинской области.

К персональным данным обучающегося также относятся документы (или их копии):

- документы об образовании и(или) о квалификации или наличии специальных знаний;
- документы воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документы о наличии социальных льгот;
- документы о состоянии здоровья;
- личные дела обучающихся;
- приказы по колледжу;
- основания к приказам;

– фотографии и иные сведения, относящиеся к персональным данным обучающегося.

Состав персональных данных абитуриента:

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- паспортные данные (серия, №, дата выдачи, кем выдан, код подразделения);
- домашний адрес, телефоны, электронная почта;
- информация о родителях (фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес проживания, телефон, место работы);
- информация о законченном учебном заведении;
- документы об образовании (оригиналы или копии)

3.2. Данные документы являются конфиденциальными, хотя, учитывая их массовость и единое место обработки и хранения, соответствующий гриф ограничения на них не ставится. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении срока хранения, если иное не определено законом.

IV. Обязанности Работодателя

В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина, Колледж и его представители, при обработке персональных данных работника, обучающегося обязаны соблюдать следующие общие требования:

4.1. Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников и обучающихся, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества;

4.2. Все персональные данные следует получать у самого работника, обучающегося, законного представителя. Если персональные данные возможно получить только у третьей стороны, то работник, обучающийся должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Колледж должен сообщить работнику, обучающемуся 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;

4.3. Колледж не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника, обучающегося о его политических, религиозных, расовых и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений и образовательной деятельности, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации Колледж вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника, обучающегося только с его письменного согласия;

4.4. Защита персональных данных работника, обучающегося или абитуриента от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена Колледжем за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом;

4.5. Работники, обучающиеся и абитуриенты или их представители должны быть ознакомлены под расписку с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также об их правах и обязанностях в этой области;

4.6. Работники, обучающиеся и абитуриенты или их представители не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

V. Хранение и использование персональных данных

5.1. Учреждение обеспечивает защиту персональных данных работников от неправомерного использования или утраты.

5.2. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

5.3. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

5.4. Персональные данные работников хранятся на бумажных и электронных носителях, в специально предназначенных для этого помещениях.

5.5. Персональные данные работников могут также храниться в электронном виде в локальной компьютерной сети Учреждения. Доступ к электронным базам данных, содержащим персональные данные работников, обеспечивается двухступенчатой системой паролей: на уровне локальной компьютерной сети и на уровне баз данных.

5.6. В процессе хранения персональных данных работников должны обеспечиваться:

требования нормативных документов, устанавливающих правила хранения конфиденциальных сведений;

сохранность имеющихся данных, ограничение доступа к ним, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;

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

5.7. Доступ к персональным данным работников имеют:

директор;

заместитель директора по УВР;

главный бухгалтер;

начальник отдела кадров;

секретарь учебной части;
работники бухгалтерии.

5.8. Помимо лиц, указанных в п. 5.7 настоящего Положения, право доступа к персональным данным работников имеют лица, уполномоченные действующим законодательством.

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

5.10. Копировать и делать выписки из персональных данных работника разрешается исключительно в служебных целях.

VI. Передача и распространение персональных данных работников

6.1. При передаче персональных данных работника работодатель должен соблюдать следующие требования:

6.1.1. Не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом или иными федеральными законами.

6.1.2. Не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия.

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

Лица, получающие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном Трудовым Кодексом и иными федеральными законами.

6.1.4. Осуществлять передачу персональных данных работника в пределах Учреждения В соответствии с данным Положением, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись.

6.1.5. Разрешать доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций.

6.1.6. Не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции.

6.1.7. Передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном Трудовым Кодексом и иными федеральными законами, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

6.2. При передаче работодателем персональных данных работника сотрудник должен дать на это согласие в письменной или электронной форме. Если сотрудник оформил согласие на передачу персональных данных в электронной форме, то он подписывает согласие усиленной электронной цифровой подписью.

6.3. Работодатель вправе передать информацию, которая относится к персональным данным работника, без его согласия, если такие сведения нужно передать по запросу государственных органов, в порядке, установленном законодательством.

6.4. В случае если лицо, обратившееся с запросом, не уполномочено федеральным законом на получение информации, относящейся к персональным данным работника, работодатель обязан отказать лицу в выдаче информации. Лицу, обратившемуся с запросом, выдается уведомление об отказе в выдаче информации, копия уведомления подшивается в личное дело работника.

6.5. Работодатель не вправе распространять персональные данные работников третьим лицам без согласия работника на передачу таких данных.

6.6. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных работником для распространения, оформляется отдельно от иных согласий субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

6.7. Работодатель обязан обеспечить работнику возможность определить перечень персональных данных по каждой категории персональных данных, указанной в согласии на распространение персональных данных.

6.8. В случае если из предоставленного работником согласия на распространение персональных данных не следует, что работник согласился с распространением персональных данных, такие персональные данные обрабатываются работодателем без права распространения.

6.9. В случае если из предоставленного работником согласия на передачу персональных данных не следует, что работник не установил запреты и условия на обработку персональных данных или не указал категории и перечень персональных данных, для обработки которых субъект персональных данных устанавливает условия и запреты, работодатель обрабатывает такие персональные данные без возможности передачи (распространения, предоставления, доступа) неограниченному кругу лиц.

6.10. Согласие работника на распространение персональных данных может быть предоставлено работодателю:

непосредственно;

с использованием информационной системы уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных.

6.11. В согласии на распространение персональных данных работник вправе установить запреты на передачу (кроме предоставления доступа) этих персональных данных работодателем неограниченному кругу лиц, а также запреты на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) этих персональных данных неограниченным кругом лиц. Отказ работодателя в установлении работником данных запретов и условий не допускается.

6.12. Работодатель обязан в срок не позднее трех рабочих дней с момента получения согласия работника на распространение персональных данных опубликовать информацию об условиях обработки и о наличии запретов и условий на обработку неограниченным кругом лиц персональных данных работника для распространения.

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

6.14. Действие согласия работника на распространение персональных данных прекращается с момента поступления работодателю требования, указанного в пункте 4.13 настоящего Положения.

6.15. Работник вправе обратиться с требованием прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) своих персональных данных, ранее разрешенных для распространения, к любому лицу, обрабатывающему его персональные данные, в случае несоблюдения положений Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ или обратиться с таким требованием в суд. Работодатель или третье лицо обязано прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) персональных данных в течение трех рабочих дней с момента получения требования работника или в срок, указанный во вступившем в законную силу решении суда. Если такой срок в решении суда не указан, то работодатель или третье лицо обязаны прекратить передачу персональных данных работника в течение трех рабочих дней с момента вступления решения суда в законную силу.

VII. Актуализация, исправление, удаление и уничтожение персональных данных, ответы на запросы субъектов на доступ к персональным данным

7.1. Подтверждение факта обработки персональных данных Оператором, правовые основания и цели обработки персональных данных, а также иные сведения, указанные в ч. 7 ст. 14 Федерального закона «О персональных данных», предоставляются Оператором субъекту персональных данных или его представителю при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя.

В предоставляемые сведения не включаются персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, когда имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

Запрос должен содержать:

- номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

- сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с Оператором (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Оператором;

- подпись субъекта персональных данных или его представителя.

Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Если в обращении (запросе) субъекта персональных данных не отражены в соответствии с требованиями Федерального закона «О персональных данных» все необходимые сведения или субъект не обладает правами доступа к запрашиваемой информации, то ему направляется мотивированный отказ.

Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с ч. 8 ст. 14 Федерального закона «О персональных данных», в том числе если доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.

7.2. В случае выявления неточных персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по их запросу или по запросу Роскомнадзора Оператор осуществляет блокирование персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы субъекта персональных данных или третьих лиц.

В случае подтверждения факта неточности персональных данных Оператор на основании сведений, представленных субъектом персональных данных или его представителем либо Роскомнадзором, или иных необходимых документов уточняет персональные данные в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снимает блокирование персональных данных.

7.3. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении (запросе) субъекта персональных данных или его представителя либо Роскомнадзора Оператор осуществляет блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, с момента такого обращения или получения запроса.

7.4. При достижении целей обработки персональных данных, а также в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на их обработку персональные данные подлежат уничтожению, если:

- иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных;

- оператор не вправе осуществлять обработку без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Законом о персональных данных или иными федеральными законами;

- иное не предусмотрено другим соглашением между Оператором и субъектом персональных данных.

7.5. Уничтожение персональных данных осуществляется в соответствии с Регламентом уничтожения персональных данных комиссией, созданной приказом руководителя Учреждения.

7.6. Способы уничтожения персональных данных устанавливаются в Регламенте уничтожения персональных данных.

7.7. Подтверждение уничтожения персональных данных осуществляется в соответствии с требованиями, установленными приказом Роскомнадзора от 28.10.2022 № 179 «Об утверждении Требований к подтверждению уничтожения персональных данных».

VIII. Защита персональных данных

8.1. Оператор и иные лица, получившие доступ к персональным данным работника, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

8.2. Оператор при обработке персональных данных обязан принимать необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивать их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

8.3. В соответствии с требованиями нормативных документов Оператором создана система защиты персональных данных (СЗПД), состоящая из подсистем правовой, организационной и технической защиты.

8.4. Подсистема правовой защиты представляет собой комплекс правовых, организационно-распорядительных и нормативных документов, обеспечивающих создание, функционирование и совершенствование СЗПД.

8.5. Подсистема организационной защиты включает в себя организацию структуры управления СЗПД, разрешительной системы, защиты информации при работе с сотрудниками, партнерами и сторонними лицами.

8.6. Подсистема технической защиты включает в себя комплекс технических, программных, программно-аппаратных средств, обеспечивающих защиту ПД.

8.7. Основными мерами защиты ПД, используемыми Оператором, являются:

8.7.1. Назначение лица, ответственного за организацию обработки ПД, которое осуществляет организацию обработки ПД, обучение и инструктаж, внутренний контроль за соблюдением учреждением и его работниками требований к защите ПД.

8.7.2. Определение актуальных угроз безопасности ПД при их обработке в ИСПД и разработка мер и мероприятий по защите ПД.

8.7.3. Разработка политики в отношении обработки персональных данных.

8.7.4. Установление правил доступа к ПД, обрабатываемым в ИСПД, а также обеспечение регистрации и учета всех действий, совершаемых с ПД в ИСПД.

8.7.5. Установление индивидуальных паролей доступа сотрудников в информационную систему в соответствии с их производственными обязанностями.

8.7.6. Применение прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации.

8.7.7. Применением для уничтожения персональных данных прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации, в составе которых реализована функция уничтожения информации.

8.7.8. Сертифицированное антивирусное программное обеспечение с регулярно обновляемыми базами.

8.7.9. Соблюдение условий, обеспечивающих сохранность ПД и исключающих несанкционированный к ним доступ.

8.7.10. Обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие мер.

8.7.11. Восстановление ПД, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним.

8.7.12. Обучение работников Оператора, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, положениям законодательства РФ о персональных данных, в том числе требованиям к защите персональных данных, документам, определяющим политику Оператора в отношении обработки персональных данных, локальным актам по вопросам обработки персональных данных.

8.7.13. Осуществление внутреннего контроля и аудита.

8.7.14. Определение типа угроз безопасности и уровней защищенности ПД, которые хранятся в информационных системах.

8.8. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении (запросе) субъекта персональных данных или его представителя либо Роскомнадзора Оператор осуществляет блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, с момента такого обращения или получения запроса.

8.9. При выявлении Оператором, Роскомнадзором или иным заинтересованным лицом факта неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения) персональных данных (доступа к персональным данным), повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных, Оператор:

- в течение 24 часов – уведомляет Роскомнадзор о произошедшем инциденте, предполагаемых причинах, повлекших нарушение прав субъектов персональных данных, предполагаемой вреде, нанесенном правам субъектов персональных данных, и принятых мерах по устранению последствий инцидента, а также предоставляет сведения о лице, уполномоченном

Оператором на взаимодействие с Роскомнадзором по вопросам, связанным с инцидентом (первичное уведомление);

- в течение 72 часов – уведомляет Роскомнадзор о результатах внутреннего расследования выявленного инцидента и предоставляет сведения о лицах, действия которых стали его причиной (при наличии) (дополнительное уведомление).

8.10. Взаимодействия оператора с Роскомнадзором в рамках ведения реестр учета инцидентов в области персональных данных осуществляется в соответствии с приказом Роскомнадзора от 14.11.2022 № 187 «Об утверждении Порядка и условий взаимодействия Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций с операторами в рамках ведения реестра учета инцидентов в области персональных данных».

8.11. Оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения настоящего Закона о персональных данных производится в соответствии с приказом Роскомнадзора от 27.10.2022 № 178 «Об утверждении Требований к оценке вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения Федерального закона "О персональных данных"».

8.12. Угрозы защищенности персональных данных.

8.12.1. Угрозы первого типа. В системном программном обеспечении информационной системы есть функциональные возможности программного обеспечения, которые не указаны в описании к нему либо не отвечают характеристикам, которые заявил производитель. И это потенциально может привести к неправомерному использованию персональных данных.

8.12.2. Угрозы второго типа. Потенциальные проблемы с прикладным программным обеспечением – внешними программами, которые установлены на компьютерах работников.

8.12.3. Угрозы третьего типа. Потенциальной опасности ни от системного, ни от программного обеспечения нет.

8.13. Уровни защищенности персональных данных.

8.13.1. Первый уровень защищенности. Если работодатель отнес информационную систему к первому типу угрозы или если тип угрозы второй, но работодатель обрабатывает специальные категории ПД более 100 тыс. физических лиц без учета работников.

8.13.2. Второй уровень защищенности. Если тип угрозы второй и работодатель обрабатывает специальные категории ПД работников вне зависимости от их количества или специальные категории ПД менее чем 100 тыс. физических лиц, или любые другие категории ПД более чем 100 тыс. физических лиц, или при третьем типе угрозы работодатель обрабатывает специальные категории данных более чем 100 тыс. физических лиц.

8.13.3. Третий уровень защищенности. Если при втором типе угрозы работодатель обрабатывает общие ПД работников или менее чем 100 тыс. физических лиц, или при третьем типе угрозы работодатель обрабатывает специальные категории ПД работников или менее чем 100 тыс. физических лиц, или при третьем типе угрозы работодатель обрабатывает биометрические ПД,

или при третьем типе угрозы работодатель обрабатывает общие ПД более чем 100 тыс. физических лиц.

8.13.4. Четвертый уровень защищенности. Если при третьем типе угрозы работодатель обрабатывает только общие ПД работников или менее чем 100 тыс. физических лиц.

8.14. При четвертом уровне защищенности персональных данных работодатель:

- обеспечивает режим безопасности помещений, в которых размещается информационная система;
- обеспечивает сохранность носителей информации;
- утверждает перечень работников, допущенных до ПД;
- использует средства защиты информации, которые прошли оценку соответствия требованиям закона в области обеспечения безопасности информации.

8.15. При третьем уровне защищенности ПД дополнительно к мерам, перечисленным в пункте 6.14 настоящего Положения, работодатель назначает ответственного за обеспечение безопасности ПД в информационной системе.

8.16. При втором уровне защищенности ПД дополнительно к мерам, перечисленным в пунктах 6.14, 6.15 настоящего Положения, работодатель ограничивает доступ к электронному журналу сообщений, за исключением работников, которым такие сведения необходимы для работы.

8.17. При первом уровне защищенности ПД дополнительно к мерам, перечисленным в пунктах 6.14-6.16 настоящего Положения, работодатель:

- обеспечивает автоматическую регистрацию в электронном журнале безопасности изменения полномочий работников по допуску к ПД в системе;
- создает отдел, ответственный за безопасность ПД в системе, либо возлагает такую обязанность на один из существующих отделов работодателя.

8.18. В целях защиты ПД на бумажных носителях работодатель:

- приказом назначает ответственного за обработку ПД;
- ограничивает допуск в помещения, где хранятся документы, которые содержат ПД работников;
- хранит документы, содержащие ПД работников в шкафах, запирающихся на ключ;
- хранит трудовые книжки работников в сейфе в отделе кадров.

8.19. В целях обеспечения конфиденциальности документы, содержащие ПД работников, оформляются, ведутся и хранятся только работниками отдела кадров, бухгалтерии, учебной части и службы охраны труда работодателя.

8.20. Работники отдела кадров, бухгалтерии, учебной части и специалист по охране труда работодателя, допущенные к ПД работников, подписывают обязательства о неразглашении персональных данных. В противном случае до обработки ПД работников не допускаются.

8.21. Допуск к документам, содержащим ПД работников, внутри Учреждения осуществляется на основании Регламента допуска работников к обработке персональных данных.

8.22. Передача ПД по запросам третьих лиц, если такая передача прямо не предусмотрена законодательством РФ, допускается исключительно с согласия работника на обработку его персональных данных в части их предоставления или согласия на распространение персональных данных.

8.23. Передача информации, содержащей сведения о ПД работников, по телефону в связи с невозможностью идентификации лица, запрашивающего информацию, запрещается.

IX. Права работника в целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя

9.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя, работники имеют право:

9.1.1. Получать полную информацию о своих персональных данных и их обработке.

9.1.2. На свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

Получение указанной информации о своих персональных данных возможно при личном обращении работника к ответственному за организацию обработки персональных данных работников.

9.1.3. На определение своих представителей для защиты своих персональных данных.

9.1.4. Требовать об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований действующего законодательства.

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

X. Обязанности субъекта персональных данных по обеспечению достоверности его персональных данных

10. В целях обеспечения достоверности персональных данных работники обязаны:

10.1.1. При приёме на работу в Учреждение представлять уполномоченным работникам достоверные сведения о себе в порядке и объёме, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

10.1.2. В случае изменения персональных данных работника: фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, паспортные данные, сведения об образовании и(или) квалификации, состоянии здоровья (вследствие выявления в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником его должностных, трудовых обязанностей и т.п.) сообщать об этом в течение 5 рабочих дней с даты их изменений.

XI. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работника

11.1. Лица, виновные в нарушении положений законодательства Российской Федерации в области персональных данных при обработке персональных данных работника, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

11.2. Персональная ответственность – одно из главных требований к организации функционирования системы защиты персональной информации и обязательное условие обеспечения эффективности этой системы.

11.3. Юридические и физические лица, в соответствии со своими полномочиями владеющие информацией о гражданах, получающие и использующие её, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.

11.4. За нарушение правил хранения и использования персональных данных, повлекшее за собой материальный ущерб работодателю, работник несёт материальную ответственность в соответствии с действующим трудовым законодательством.

11.5. Материальный ущерб, нанесённый субъекту персональных данных за счёт ненадлежащего хранения и использования персональных данных, подлежит возмещению в порядке, установленном действующим законодательством.

11.6. Моральный вред, причиненный субъекту персональных данных вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, установленных настоящим Федеральным законом, а также требований к защите персональных данных, установленных в соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ «О персональных данных», подлежит возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных убытков.

11.7. Учреждение вправе осуществлять без уведомления уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных лишь обработку следующих персональных данных:

включенных в государственные информационные системы персональных данных, созданные в целях защиты безопасности государства и общественного порядка;

в случае если Оператор осуществляет деятельность по обработке персональных данных исключительно без использования средств автоматизации.

Во всех остальных случаях оператор (руководитель Учреждения и (или) уполномоченные им лица) обязан направить в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных соответствующее уведомление.

ХII. Заключительные положения

12.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на Общем собрании работников Учреждения и утверждается (либо вводится в действие) приказом руководителя Учреждения.

12.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

12.3. Положение о защите персональных данных работников принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1. настоящего Положения.

12.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Форма согласия субъекта на обработку персональных данных

Директору ГБПОУ ЧО «Озерский
государственный колледж искусств»
Праздниковой О.С.
от _____

_____ фио
паспорт серии _____ № _____
выдан _____

_____ кем и когда
зарегистрированного по адресу:

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Настоящим я, _____,

предоставляю Работодателю (оператору) – ГБПОУ ЧО «Озерский государственный колледж искусств» (ОГРН 1027401184128, ИНН 7422013547), зарегистрированному по адресу: 456780, г.Озерск Челябинской обл., ул.Космонавтов, 10, мои персональные данные и даю согласие на их обработку свободно, своей волей и в своем интересе.

Цель обработки моих персональных данных – обеспечение соблюдения трудового законодательства Российской Федерации.

Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие:

мои фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, гражданство, документы, удостоверяющие личность, идентификационный номер налогоплательщика, страховой номер индивидуального лицевого счета, адреса фактического места проживания и регистрации по месту жительства, почтовые и электронные адреса, номера телефонов, сведения об образовании, профессии, специальности и квалификации, семейном положении, составе семьи, сведения об имущественном положении, доходах, задолженности, занимаемых ранее должностях и стаже работы, отношении к воинской обязанности, сведения о воинском учете, реквизиты банковской карты, номер расчетного счета, номер лицевого счета, сведения о трудовой деятельности (в том числе стаж работы, данные о трудовой занятости на текущее время с указанием наименования и расчетного счета организации, занимаемые должности, существенные условия труда, сведения об аттестации, повышении квалификации и профессиональной переподготовке, поощрениях и наказаниях, видах и периодах отпуска, временной нетрудоспособности, социальных льготах, командировании, рабочем времени и пр.), а также о других договорах (индивидуальной, коллективной материальной ответственности, ученических, оказания услуг и т.п.), заключаемых при исполнении трудового договора.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых я даю согласие и общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных:

сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу, доступ, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, с передачей по внутренней сети Оператора, но без передачи по сети Интернет.

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует до «_____» _____ 202_____ г. с момента представления и может быть отозвано мной при представлении Работодателю (оператору) заявления в простой письменной форме в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Обязуюсь сообщать в трехдневный срок об изменении места жительства, контактных телефонов, паспортных, документных и иных персональных данных.

Об ответственности за достоверность представленных персональных данных предупрежден.

«_____» _____ 202_____ г. _____ / _____ /

Приложение 2

Форма отзыва согласия на обработку персональных данных

Директору ГБПОУ ЧО «Озерский
государственный колледж искусств»
Праздниковой О.С.

от _____,
(Фамилия Имя Отчество)

_____,
(адрес)

паспорт серия _____ номер _____,

выдан _____
(наименование органа, выдавшего паспорт)

«_____» _____ Г.
(дата выдачи)

Отзыв согласия на обработку персональных данных

Прошу Вас прекратить обработку моих персональных данных в связи с

(указать причину)

.

(Фамилия Имя Отчество)

дата

подпись

Форма заявления субъекта на получение его персональных данных от третьей стороны

Директору ГБПОУ ЧО «Озерский
государственный колледж искусств»
Праздниковой О.С.

от _____,
(Фамилия Имя Отчество)

(адрес)

паспорт серия _____ номер _____,

выдан _____
(наименование органа, выдавшего паспорт)

« _____ » _____ Г.
(дата выдачи)

Согласие

Я, _____, в соответствии со
ст.86 Трудового Кодекса Российской Федерации, согласен на получение моих персональных
данных, _____ а _____ именно:

(указать состав персональных данных)

для обработки в целях:

(указать цели обработки)

у следующих лиц:

(указать Ф.И.О. физического лица или наименование организации, у которой собираются данные)

Я также утверждаю, что ознакомлен(а) с возможными последствиями моего отказа дать
письменное согласие на их получение.

Данное Согласие действует с « _____ » _____ 20 ____ г. до « _____ » _____ 20 ____ г.

Условием прекращения действия данного Согласия является окончание срока действия
согласия или отзыв согласия субъектом персональных данных. Согласие может быть
отозвано Субъектом персональных данных или его уполномоченным представителем в
письменной форме.

(Фамилия Имя Отчество)

дата

подпись

Приложение 4

Форма журнала учета запросов от сторонних лиц

№ п/п	Дата запроса	Наименование запрашивающей стороны	Адрес запрашивающей стороны	ФИО субъекта ПДн, сведения о котором запрашиваются
1	2	3	4	5

Цель и краткое содержание запроса, запрашиваемые сведения	ФИО и должность исполнителя	Отметка о передаче / отказе в передаче персональных данных (номер, дата, форма, переданные сведения)	Примечания
6	7	8	9

Приложение 5

ЖУРНАЛ
учета обращений субъектов персональных данных
и их законных представителей

№ п/п	Период ведения		Фамилия, имя, отчество (при наличии) ответственного лица	Должность	Действует на основании приказа (распоряжения)	Подпись ответственного лица
	с	по				
1	2	3	4	5	6	7

№ п/п	Сведения о запрашивающем лице	Краткое содержание обращения	Отметка о предоставлении информации или отказе в ее предоставлении	Дата передачи или отказа в предоставлении информации	Подпись ответственного	Примечание
1	2	3	4	5	6	7

Лицо, ответственное за ведение журнала на дату его окончания

(должность)

(подпись)

Директору ГБПОУ ЧО «Озерский
государственный колледж искусств»
Праздниковой О.С.

от _____,
(Фамилия Имя Отчество)
_____,
(адрес)
паспорт серия _____ номер _____,
выдан _____
(наименование органа, выдавшего паспорт)
« _____ » _____ Г.
(дата выдачи)

Обязательство о неразглашении информации,
содержащей персональные данные

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

как работник Учреждения, в период трудовых отношений и после их окончания, обязуюсь не разглашать информацию, содержащую персональные данные, обрабатываемые в Учреждении, которые будут мне доверены или станут мне известны в ходе исполнения должностных обязанностей. Я понимаю, что могу получить доступ к персональным данным работников Учреждения и во время исполнения своих обязанностей, буду осуществлять их обработку (в том числе сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование и передачу). Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести прямой и (или) косвенный ущерб работникам Учреждения.

В связи с этим даю обязательство при обработке персональных данных работников Учреждения строго соблюдать требования действующего законодательства, определяющего порядок обработки персональных данных, а также локальные нормативные акты Учреждения.

Я подтверждаю, что за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством, не имею права разглашать сведения о работниках Учреждения, относящиеся к категории их персональных данных, в частности сведения:

- об анкетных и биграфических данных;
- образовании;
- трудовом и общем стаже;
- составе семьи;
- паспортных данных;
- воинском учете;
- заработной плате;
- социальных льготах;

- специальности;
- занимаемой должности;
- наличии судимостей;
- адресе места жительства, домашнем и мобильном телефоне;
- месте работы или учебы членов семьи и родственников;
- содержании трудового договора;
- составе декларируемых сведений о наличии материальных ценностей;
- содержании деклараций, подаваемых в налоговую инспекцию;
- содержании приказов по личному составу;
- содержании личных дел и трудовых книжек работников;
- содержании материалов, связанных с повышением квалификации и переподготовкой работников, их аттестацией, служебными расследованиями;
- содержании отчетов, направляемых в органы статистики;

Я предупрежден о том, что в случае незаконного разглашения или утраты персональных данных, нарушения мною требований действующего законодательства в области персональных данных, локальных актов, определяющих режим обработки и защиты персональных данных, я несу ответственность в соответствии с действующим законодательством и могу быть привлечен к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности согласно п.1 ст. 24 Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» и ст. 90 гл. 14 Трудового Кодекса Российской Федерации.

Я ознакомлен с Политикой оператора в отношении обработки персональных данных, Положением об обработке и защите персональных данных работников и другими локальными актами в области обработки и защиты персональных данных.

« ____ » _____ 20__ г.

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 7

Утверждаю
Директор ГБПОУ ЧО «Озерский
государственный колледж искусств»
«_____» _____ 20____ г.

**Акт № _____
об уничтожении персональных данных**

г. Озерск Челябинской области

«_____» _____ 20____ г.

Комиссия, уполномоченная

(наименование (юридического лица) или фамилия, имя, отчество (при наличии) (физического лица))

и адрес оператора)

и/или

(наименование (юридического лица) или фамилия, имя, отчество (при наличии) (физического лица), адрес лица (лиц), осуществляющего

(осуществляющих) обработку ПДн субъекта (субъектов) ПДн по поручению оператора (если обработка была поручена такому (таким) лицу (лицам))

в составе председателя

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность)

и ЧЛЕНОВ

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность)

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность)

наделенная полномочиями в соответствии с

(реквизиты документа о создании комиссии и наделении ее полномочиями)

составила настоящий акт о нижеследующем:

Комиссией в соответствии с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ

(дата, время и место уничтожения ПДн субъекта (субъектов) ПДн)

было произведено уничтожение

(перечень категорий ПДн субъекта (субъектов) ПДн)

,
принадлежащих

(фамилия, имя, отчество (при наличии) субъекта (субъектов) или иная информация, относящаяся к определенному (определенным)

физическому (физическим) лицу (лицам), чьи ПДн были уничтожены)

Причина уничтожения персональных данных:

(причина и/или правовое (правовые) основание (основания) уничтожения ПДн)

Персональные данные находились:

(наименование уничтоженного материального (материальных) носителя (носителей), содержащего (содержащих) ПДн субъекта (субъектов) ПДн,

с указанием количества листов в отношении каждого материального носителя (в случае обработки ПДн без использования средств автоматизации))

и/или

(наименование информационной (информационных) системы (систем) ПДн, из которой (которых) были уничтожены ПДн

субъекта (субъектов) ПДн (в случае обработки ПДн с использованием средств автоматизации))

Уничтожение материальных носителей персональных данных осуществлено путем:

(способ уничтожения носителей ПДн: измельчение, шредирование, разрезание, сжигание, механическое уничтожение и т.п.)

Уничтожение персональных данных в ИСПДн осуществлено путем:

(способ уничтожения ПДн в ИСПДн: стирание на носителе, уничтожение с помощью специального ПО, механическое уничтожение т.п.)

Председатель комиссии:

(должность (при наличии) председателя комиссии)

(подпись председателя комиссии)

(расшифровка подписи председателя комиссии)

Члены комиссии:

(должность (при наличии) члена комиссии)

(подпись члена комиссии)

(расшифровка подписи члена комиссии)

(должность (при наличии) члена комиссии)

(подпись члена комиссии)

(расшифровка подписи члена комиссии)

Оператор: ГБПОУ ЧО «Озерский
государственный колледж искусств», г.Озерск
Челябинской области, ул.Космонавтов, 10

(наименование и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных)

Субъект: _____

(фио)

(адрес)

Паспорт _____

(серия, номер, когда и кем выдан)

**СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЯ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ) НА ОБРАБОТКУ И
ПЕРЕДАЧУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО РЕБЕНКА**
(в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006г. ФЗ №152-ФЗ «О персональных данных»)

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

являясь родителем (законным представителем) несовершеннолетнего абитуриента

_____,
(фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего ребенка)

даю согласие ГБПОУ ЧО «Озерский государственный колледж искусств» (далее – Колледж
на обработку персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка, относящихся
исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных, а именно:

- Фамилия, имя, отчество (при наличии)
- Пол
- Дата рождения
- Серия, номер, дата выдачи паспорта гражданина РФ
- СНИЛС гражданина (при наличии)
- Наименование специальности, по которой проводится (будет проводиться) обучение
- Код специальности, по которой проводится (будет проводиться) обучение
- Форма обучения
- Номер курса
- Полное наименование образовательной организации
- Адрес образовательной организации
- Дата поступления в образовательную организацию
- Дата завершения обучения или отчисления из образовательной организации
- Гражданство
- Адрес регистрации (проживания);
- Документ об образовании;
- Контактные телефоны

Обработка указанных выше персональных данных осуществляется в целях:

- оформления анкетных материалов для режимного отдела ПО «Маяк»;
- использования персональных данных в электронных системах обработки информации,
в том числе ФИС ФРДО и ФИС ГИА и Приема, Е-услуги, ГИС «Образование в Челябинской
области»;

– сдачи отчетности в органы исполнительной власти, Министерства культуры РФ и Челябинской области, Министерства образования РФ и Челябинской области.

– актуализации документов воинского учета, содержащиеся в государственном информационном ресурсе, содержащем сведения о гражданах;

– поручения обработки персональных данных государственному бюджетному учреждению дополнительного профессионального образования «Челябинский институт развития образования», расположенному по адресу: Челябинская область, г.Челябинск, ул.Комсомольская, 20а;

- на размещение фото и видеоматериалов с его участием в средствах массовой информации (на сайте).

Настоящее согласие предоставляется на осуществление сотрудниками Колледжа следующих действий (операций) в отношении персональных данных ребенка включая: сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование (только в указанных выше целях), обезличивание, блокирование (не включает возможность ограничения моего доступа к моим персональным данным), уничтожение.

Я даю согласие на передачу персональных данных государственным органам и органам местного самоуправления, юридическим организациям для целей обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия в трудоустройстве, обучении, обеспечения личной безопасности, прохождения конкурсного отбора, прохождения безналичных платежей на мой банковский счет. Я даю согласие на обработку персональных данных несовершеннолетнего ребенка автоматизированным способом.

Я запрещаю обработку персональных данных несовершеннолетнего ребенка для любых иных целей и любым иным способом, включая распространение и передачу третьим лицам. Она может быть возможна только с моего особого письменного согласия в каждом отдельном случае.

Я подтверждаю, что мне известно о праве отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа. Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден (а).

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с Положением о защите персональных данных и положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Данное согласие на обработку персональных данных действует до прекращения отношений между субъектом персональных данных и Колледжем. Данное согласие может быть отозвано субъектом персональных данных на основании личного заявления. Я подтверждаю, что давая настоящее согласие, я действую по своей воле и в интересах несовершеннолетнего ребенка, законным представителем которого являюсь.

_____ (_____)
подпись ФИО

« » 20 года

Оператор: ГБПОУ ЧО «Озерский государственный колледж искусств», г.Озерск Челябинской области, ул.Космонавтов, 10

(наименование и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных)

Субъект: _____

(фио)

(адрес)

Паспорт _____

(серия, номер, когда и кем выдан)

СОГЛАСИЕ СОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ (АБИТУРИЕНТА) НА ОБРАБОТКУ и ПЕРЕДАЧУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

(в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006г. ФЗ №152-ФЗ «О персональных данных»)

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

даю согласие ГБПОУ ЧО «Озерский государственный колледж искусств» (далее – Колледж на обработку моих персональных данных, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных, а именно:

- Фамилия, имя, отчество (при наличии)
- Пол
- Дата рождения
- Серия, номер, дата выдачи паспорта гражданина РФ
- СНИЛС гражданина (при наличии)
- Наименование специальности, по которой проводится (будет проводиться) обучение
- Код специальности, по которой проводится (будет проводиться) обучение
- Форма обучения
- Номер курса
- Полное наименование образовательной организации
- Адрес образовательной организации
- Дата поступления в образовательную организацию
- Дата завершения обучения или отчисления из образовательной организации
- Гражданство
- Адрес регистрации (проживания);
- Документ об образовании;
- Контактные телефоны

Обработка указанных выше персональных данных осуществляется в целях:

- оформления анкетных материалов для режимного отдела ПО «Маяк»;
- использования персональных данных в электронных системах обработки информации, в том числе ФИС ФРДО и ФИС ГИА и Приема, Е-услуги ГИС «Образование в Челябинской области»;
- сдачи отчетности в органы исполнительной власти, Министерства культуры РФ и Челябинской области, Министерства образования РФ и Челябинской области.
- актуализации документов воинского учета, содержащиеся в государственном информационном ресурсе, содержащем сведения о гражданах;

– поручения обработки персональных данных государственному бюджетному учреждению дополнительного профессионального образования «Челябинский институт развития образования», расположенному по адресу: Челябинская область, г.Челябинск, ул.Комсомольская, 20а;

Настоящее согласие предоставляется на осуществление сотрудниками Колледжа следующих действий (операций) в отношении персональных данных ребенка включая: сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование (только в указанных выше целях), обезличивание, блокирование (не включает возможность ограничения моего доступа к моим персональным данным), уничтожение.

Я запрещаю обработку персональных данных несовершеннолетнего ребенка для любых иных целей и любым иным способом, включая распространение и передачу третьим лицам. Она может быть возможна только с моего особого письменного согласия в каждом отдельном случае.

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с Положением о защите персональных данных и положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

_____ (_____)
подпись ФИО

СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЯ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ) ОБУЧАЮЩЕГОСЯ (АБИТУРИЕНТА) НА ОБРАБОТКУ СВОИХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

(в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006г. ФЗ №152-ФЗ «О персональных данных»)

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

проживающий(ая) по адресу _____

паспорт серии _____ № _____ выдан _____

(кем и когда)

являюсь родителем (законным представителем) обучающегося (абитуриента) ГБПОУ ЧО
«Озерский государственный колледж искусств» (далее – Колледж)

ФИО обучающегося

Настоящим даю свое согласие на обработку в Колледже моих персональных данных, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных:

- фамилия, имя, отчество
- дата и место рождения;
- паспортные данные;
- гражданство;
- адрес регистрации (проживания);
- контактные телефоны;
- место работы и должность.

Я даю согласие на использование моих персональных данных исключительно в следующих целях:

- оформление анкетных материалов моего ребенка для режимного отдела ПО «Маяк»;
- использование персональных данных в электронных системах обработки информации, в том числе «Система город. Образование».

Настоящее согласие предоставляется на осуществление сотрудниками Колледжа следующих действий (операций) в отношении моих персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование (только в указанных выше целях), обезличивание, блокирование (не включает возможность ограничения моего доступа к моим персональным данным), уничтожение.

Целью обработки персональных данных является обеспечение социальных отношений между мной и Колледжем, обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов.

Я даю согласие на передачу персональных данных государственным органам и органам местного самоуправления, юридическим организациям для целей обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов. Я даю согласие на обработку моих персональных данных автоматизированным способом.

Я запрещаю обработку моих персональных данных для любых иных целей и любым иным способом, включая распространение и передачу каким-либо третьим лицам. Она может быть возможна только с моего особого письменного согласия в каждом отдельном случае.

Я подтверждаю, что мне известно о праве отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа. Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(а).

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Положением о защите персональных данных и положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Я подтверждаю, что давая настоящее согласие, я действую по своей воле.

ПОДПИСЬ

ФНО

« _____ » 20__ года