



Областное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Курский базовый медицинский колледж»

Система менеджмента качества

Принято
на общем собрании работников и
обучающихся
Протокол № 1
от «02» февраля 2018 г.

Одобрено
Председателем первичной профсоюзной
организации работников
Протокол № 2
от «3» февраля 2018 г.

Одобрено
Советом обучающихся
Протокол № 1
от «9» февраля 2018 г.

Утверждаю

Директор ОБПОУ «КБМК»



В.В. Игнатенко

02 20 18 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об обработке и защите персональных данных работников и
обучающихся (поступающих) ОБПОУ «КБМК»

П ВЮ.056-2017

(Издание 2)

Введён в действие Приказом от «12» 02 2018 г. № 169
Дата введения «12» 02 2018 г.
Срок действия до «11» 02 2023 г.

Введён: взамен Положения об обработке и защите персональных данных работников и обучающихся (поступающих) ОБПОУ «КБМК» 2017г.

Курск - 2017

СОДЕРЖАНИЕ

1 Область применения	3
2 Нормативные ссылки	3
3 Термины, определения, сокращения и обозначения	3
4 Положения	4
4.1 Перечень документов, запрашиваемых оператором персональных данных	4
4.2 Порядок получения и обработки персональных данных, защита и уничтожение персональных данных	6
4.3 Передача персональных данных	9
4.4 Права и обязанности субъектов персональных данных и оператора	10
4.5 Обязанности оператора персональных данных	10
4.6 Ответственность на нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных	10
Приложение А (обязательное) Форма согласия на обработку персональных данных субъектов персональных данных (работников)	12
Приложение Б (обязательное) Форма согласия на обработку персональных данных субъектов персональных данных совершеннолетних обучающихся, (поступающих)	14
Приложение В (обязательное) Форма согласия на обработку персональных данных субъектов персональных данных родителей, законных представителей несовершеннолетних обучающихся (поступающих)	16
Приложение Г (обязательное) Форма согласия на обработку персональных данных субъектов персональных данных обучающихся, слушателей	18
Приложение Д (обязательное) Форма заявления-согласия субъекта на получение его персональных данных у третьей стороны	20
Приложение Е (обязательное) Форма Журнала учета электронных носителей персональных данных	21
Приложение Ж (обязательное) Форма соглашения о неразглашении персональных данных	22
Приложение К (обязательное) Форма Журнал учета передачи персональных данных работников, обучающихся (поступающих)	23
Лист согласования	24
Лист ознакомления	25
Лист регистрации изменений	26

1 Область применения

1.1 Настоящее Положение об обработке и защите персональных данных работников и обучающихся (поступающих) (далее – Положение) Областного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Курский базовый медицинский колледж» (далее – ОБПОУ «КБМК», Колледж) устанавливает основные правила и порядок получения, обработки, хранения и распространения персональных данных, а также устанавливает требования и меры по обеспечению защиты персональных данных работников и обучающихся (поступающих) Колледжа.

1.2 Требования настоящего Положения обязательны для исполнения работниками, обучающимися Колледжа, поступающими, родителями (законными представителями несовершеннолетних) участвующими в процесс обработки и использования персональных данных.

2 Нормативные ссылки

В настоящем Положении использованы ссылки на следующие документы:

- Конституция РФ;
- Трудовой кодекс РФ;
- Федеральный закон РФ от 19.12.2005 года № 160-ФЗ «О ратификации Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных»;
- Федеральный закон РФ от 27.07.2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральный закон РФ от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановление Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- Постановление Правительства РФ от 15.09.2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
- Приказ Федеральной службы по техническому и экспортному контролю РФ от 18.02.2013 № 21 «Об утверждении Составы и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- иные нормативные правовые акты Министерства образования и науки РФ, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, регулирующих работу с персональными данными;
- ГОСТ Р ИСО 9001–20015 «Система менеджмента качества. Требования»;
- Устав Колледжа;
- СТК 02.01.001-2017 «Документация СМК. Общие требования к разработке и управлению»;
- СТК 02.01.002-2017 «Нормативная документация СМК. Общие требования к разработке и управлению»;
- ВД ИМК.001–2017 «Словарь терминов и определений системы менеджмента качества».

3 Термины, определения, сокращения и обозначения

3.1 Термины и определения

В настоящем Положении используются следующие понятия:

П ВЮ.056–2017	Страниц: 26	Страница: 3
---------------	-------------	-------------

Персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

Оператор - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;

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

Автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

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

Предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.

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

Уничтожение персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

Обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

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

Трансграничная передача персональных данных - передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

Субъекты персональных данных - физические лица (в том числе работники, обучающиеся (поступающие) образовательной организации), определяемые оператором на основании персональных данных.

Работники - лица, заключившие трудовой договор с Колледжем - оператором персональных данных.

Обучающиеся (поступающие) - лица, осваивающие образовательные программы либо поступающие в Колледж, который является оператором персональных данных, для осваивания образовательных программ.

3.2 Сокращения и обозначения

П – положение

СК – специалист по кадрам

4 Положения

4.1 Перечень документов, запрашиваемых оператором персональных данных

4.1.1 Работники по запросу образовательной организации, являющейся оператором, предоставляют следующие персональные данные:

- фамилия, имя, отчество, дата, месяц, год и место рождения, гражданство, пол;
- прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения);
- адрес регистрации и фактического проживания;
- дата регистрации по месту жительства;
- паспорт (серия, номер, кем и когда выдан);
- владение иностранными языками и языками народов РФ;
- образование (когда и какие образовательные учреждения закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому);
- послевузовское профессиональное образование, (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания), ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов), повышение квалификации, профессиональная переподготовка (номера и дата выдачи удостоверений, сертификатов специалиста, дипломов о профессиональной переподготовке);
- выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность);
- государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда);
- степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);
- места рождения, места работы и домашние адреса, номера телефонов близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);
- номер телефона;
- отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- сведения, содержащиеся в свидетельстве о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации;
- информация, содержащаяся в страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования;
- сведения из полиса обязательного медицинского страхования;
- семейное положение;
- социальное положение;
- имущественное положение;
- сведения о доходах;
- сведения о получаемых социальных льготах;
- информация о временной нетрудоспособности;
- сведения о наличии (отсутствии) судимости;
- результаты обязательных медицинских осмотров (обследований);
- справка МСЭ-2013;
- свидетельство о смерти работника (близких родственников);
- реквизиты лицевых счетов в финансовых учреждениях;
- фотографии, видеоизображения.

4.1.2 Персональные данные Работников хранятся в сейфе на бумажных носителях: трудовая книжка, личная карточка и на электронных носителях с ограниченным доступом.

4.1.3 Обучающиеся (поступающие) по запросу образовательной организации, являющейся оператором, предоставляют следующие персональные данные:

- фамилия, имя, отчество;
- дата, месяц, год и место рождения;
- гражданство, пол;

- прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения);
- адрес регистрации (постоянной, временной) и адрес фактического проживания;
- дата регистрации по месту жительства;
- паспорт (серия, номер, кем и когда выдан);
- информация, содержащаяся в страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования;
- сведения, содержащиеся в свидетельстве о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории РФ;
- сведения о родителях (законных представителях): ФИО, дата рождения, телефон, степень родства (мать, отец, опекун);
- сведения о предыдущем образовании;
- информация о социальных условиях;
- место работы или учебы членов семьи и родственников;
- сведения об успеваемости, посещаемости;
- сведения о награждениях, поощрениях и присвоении званий;
- сведения об участии в международных, всероссийских, ведомственных, региональных, муниципальных олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, состязаниях, смотрах, выставках, конференциях;
- результаты медицинского обследования на предмет годности к учебной деятельности (медицинская справка, медицинская книжка);
- сведения из полиса обязательного медицинского страхования;
- сведения об отношении к воинской обязанности;
- данные свидетельства об усыновлении (удочерении);
- данные свидетельства об установлении отцовства;
- реквизиты лицевых счетов в финансовых учреждениях;
- фотографии, видеоизображения;
- данные свидетельства о смерти обучающегося (поступающего) (передаются третьими лицами);
- сведения о наличии детей, семейном положении.

4.2 Порядок получения и обработки персональных данных, защита и уничтожение персональных данных

4.2.1 Получение персональных данных осуществляется в соответствии с нормативно-правовыми актами РФ в области трудовых отношений и в сфере образования, нормативными и распорядительными документами Министерства образования и науки РФ и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, Положением об обработке и защите персональных данных и приказами Колледжа на основе согласия субъектов на обработку их персональных данных (Приложение А-Г).

Персональные данные необходимо получать непосредственно у субъекта. Если персональные данные возможно получить только у третьей стороны, то субъект (работник или обучающийся (поступающий) должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие (Приложение Д).

Согласие на обработку персональных данных обучающегося (поступающего), не достигшего 18 лет, дается одним из родителей или законным представителем (Приложение В).

Документы, содержащие персональные данные, создаются путём:

- копирования оригиналов;
- внесения сведений в учётные формы;
- получения оригиналов необходимых документов.

4.2.2 Оператором и третьими лицами, получающими доступ к персональным данным, должна обеспечиваться конфиденциальность таких данных.

Обеспечение конфиденциальности персональных данных не требуется:

- в случае обезличивания персональных данных;
- в отношении общедоступных персональных данных.

4.2.3 Оператор должен сообщить субъекту персональных данных (работнику или обучающемуся (поступающему) 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.

4.2.4 Оператор не вправе требовать от субъекта персональных данных предоставления информации о его национальности и расовой принадлежности, политических и религиозных убеждениях, частной жизни, если иное не следует из Конституции РФ, Трудового кодекса и других федеральных законов.

4.2.5 Сбор и обработка персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работнику в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работника, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

4.2.6 Сбор и обработка персональных данных обучающегося (поступающего) осуществляется для обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов в целях организации и контроля качества образовательного процесса, предоставления мер социальной поддержки, осуществления деятельности в соответствии с Уставом оператора (в том числе оказания платных образовательных услуг, организации и проведения конференций, олимпиад, конкурсов, смотров, соревнований, концертов и прочих внеучебных мероприятий), приема граждан в Колледж, обеспечения личной безопасности обучающихся (поступающих).

4.2.7 Обработка персональных данных в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации осуществляется в соответствии с требованиями постановления Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

4.2.8 Обработка персональных данных без использования средств автоматизации (далее – неавтоматизированная обработка персональных данных) может осуществляться в виде документов на бумажных носителях и в электронном виде (файлы, базы данных) на электронных носителях информации.

4.2.9 Электронные носители информации, содержащие персональные данные, учитываются в журнале учета электронных носителей персональных данных (Приложение Е). К каждому электронному носителю оформляется опись файлов, содержащихся на нем.

4.2.10 Документы и внешние электронные носители информации, содержащие персональные данные, должны храниться в служебных помещениях с соблюдением условий, обеспечивающих сохранность персональных данных и исключающих несанкционированный доступ к ним.

4.2.11 После расторжения трудового договора с работником или окончания освоения образовательной программы обучающимся документы, содержащие персональные данные субъектов, передаются на хранение в архив.

4.2.12 Режим конфиденциальности персональных данных субъектов снимается в случае их обезличивания и по истечении 75 лет срока хранения, или продлевается на основании заключения экспертной комиссии образовательной организации, если иное не определено законом.

4.2.13 Уничтожение или обезличивание части персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе.

4.2.14 Право на обработку персональных данных предоставляется работникам структурных подразделений и (или) должностным лицам, определенным Положением об обработке и защите персональных данных, распорядительными документами и иными письменными указаниями

директора колледжа. Допуск к обработке персональных данных производится после подписания должностными лицами обязательства о неразглашении персональных данных (Приложение Ж).

4.2.15 Право доступа к персональным данным обучающихся (поступающим) в рамках своих должностных обязанностей и полномочий имеют:

- директор Колледжа;
- заместители директора;
- начальники отделов;
- заведующие филиалами (только к персональным данным обучающихся (поступающим) своего филиала);
- заведующий учебной частью;
- заведующий практикой;
- секретарь руководителя;
- секретарь учебной части;
- тьютор;
- методист;
- специалист по охране труда;
- инженер;
- работники бухгалтерии;
- социальный педагог;
- педагог организатор;
- педагог - психолог;
- заведующие отделениями;
- экономист;
- юридическая служба;
- работники библиотеки;
- классные руководители;
- преподаватели;
- программист;
- обучающийся (поступающий) (только к собственным персональным данным);

4.2.16 Право доступа к персональным данным работника в рамках своих должностных обязанностей и полномочий имеют:

- директор Колледжа;
- заместители директора;
- заведующие филиалами (только к персональным данным работников своего филиала);
- экономист;
- секретарь руководителя;
- специалист по кадрам (по подразделениям);
- работники бухгалтерии;
- юридическая служба;
- программист;
- работник (только к собственным персональным данным).

4.2.17 В целях информационного обеспечения оператора могут создаваться общедоступные источники персональных данных (в том числе справочники, адресные книги). В общедоступные источники персональных данных с письменного согласия работника могут включаться его фамилия, имя, отчество, год и место рождения, адрес, абонентский номер, сведения о профессии и иные персональные данные. Сведения о работнике могут быть исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию самого работника.

4.2.18 По письменному заявлению работника оператор обязан в срок не позднее трех дней со дня подачи заявления выдать ему копии документов, связанных с его трудовой деятельностью (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы, выписки из трудовой книжки, справки о заработной плате, периоде работы у

данного оператора и др.). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставлены работнику безвозмездно.

4.2.19 В целях осуществления защиты персональных данных работников и обучающихся (поступающих) оператор должен соблюдать ряд мер:

- ограничение состава работников, должностные обязанности которых требуют доступа к конфиденциальной информации;
- организацию рабочих мест с обеспечением необходимых условий конфиденциальности, при которых исключается бесконтрольное использование защищаемой информации;
- ограничение свободного доступа к личным делам;
- ознакомление работников, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства РФ о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, настоящим положением;
- обеспечение возможности использования персональных компьютеров, содержащих персональные данные, доступ к работе с которыми защищен паролем;
- обеспечение пропускного режима в образовательной организации;
- организацию охраны территории, зданий, помещений.

4.3 Передача персональных данных

4.3.1 При передаче персональных данных работника или обучающегося (поступающего) оператор должен соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные работника, обучающегося (поступающего) третьей стороне (в том числе в коммерческих целях) без письменного согласия работника или обучающегося (поступающего) (Приложение Д), за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника или обучающегося, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предупреждать лиц, получающих персональные данные работника или обучающегося (поступающего), о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены. Лица, получающие персональные данные работника или обучающегося (поступающего), обязаны соблюдать режим конфиденциальности;
- разрешать доступ к персональным данным работника или обучающегося (поступающего) только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника или обучающегося (поступающего), которые необходимы для выполнения конкретных задач;
- не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника или обучающегося, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции, а обучающимся (поступающим) - учебной;
- передавать персональные данные работника или обучающегося (поступающего) представителям работников или обучающихся (поступающих) в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника или обучающегося (поступающего), которые необходимы для выполнения указанными представителями задач.

4.3.2 В целях контроля правомерности использования персонифицированной информации лицами, ее получившими, все сведения о передаче персональных данных:

- работника, обучающегося (поступающего) регистрируются в Журнале учета передачи персональных данных работников, обучающихся (поступающих) (Приложение К).

4.4 Права и обязанности субъектов персональных данных и оператора

4.4.1 В целях обеспечения защиты персональных данных субъекты (работники и обучающиеся (поступающие)) имеют право:

- получать полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных (в том числе автоматизированной);
- осуществлять свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право получать копии любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением законодательства;
- при отказе оператора или уполномоченного им лица исключить или исправить персональные данные субъекта, заявить в письменной форме о своем несогласии, представив соответствующее обоснование;
- дополнить собственные персональные данные путем предоставления недостающей (отсутствующей) информации оператору;
- требовать от оператора или уполномоченного им лица уведомления всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные субъекта, обо всех произведенных в них изменениях или исключениях из них;
- обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействие оператора или уполномоченного им лица при обработке и защите персональных данных субъекта.

4.4.2 Субъект персональных данных или его законный представитель обязуются предоставлять персональные данные, соответствующие действительности.

4.5 Обязанности оператора персональных данных

4.5.1 Для защиты персональных данных субъектов оператор обязан:

- за свой счет обеспечить защиту персональных данных субъекта от неправомерного их использования или утраты в порядке, установленном законодательством РФ;
- ознакомить работника или его представителей с настоящим положением и его правами в области защиты персональных данных;
- по запросу ознакомить обучающегося (поступающего) - субъекта персональных данных, либо, законных представителей несовершеннолетнего субъекта с настоящим Положением, правами субъекта в области защиты персональных данных;
- осуществлять передачу персональных данных субъекта только в соответствии с настоящим Положением и законодательством РФ;
- предоставлять персональные данные субъекта только уполномоченным лицам и только в той части, которая необходима для выполнения их трудовых обязанностей в соответствии с настоящим Положением и законодательством РФ;
- обеспечить субъекту свободный бесплатный доступ к его персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ;
- по требованию субъекта или его законного представителя предоставить полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных.

4.6 Ответственность на нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных

4.6.1 Работник, разрешающий доступ третьего лица к конфиденциальному документу, несет персональную ответственность за данное разрешение.

4.6.2 Каждый работник, получающий доступ для работы с конфиденциальной информацией, несет персональную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность полученных данных.

4.6.3 Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку, защиту и распространение персональных данных работника или обучающегося (поступающего), несут в соответствии с федеральными законами ответственность:

- дисциплинарную;
- административную;
- гражданско - правовую;
- уголовную.

4.6.4 Субъект персональных данных, предоставивший оператору подложные документы или недостоверную информацию, несет юридическую ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Приложение А
(обязательное)

Форма согласия на обработку персональных данных субъектов персональных данных
(работников)

**Согласие на обработку персональных данных субъектов персональных данных
(работников)**

г. _____ " __ " _____ 20__ г.

Я, _____
(Ф.И.О.)

зарегистрированный(ная) по адресу

_____ ,
паспорт серия _____ № _____, выдан _____,
(дата) (кем выдан)

_____ ,
свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным должностным лицам ОБПОУ «КБМК» зарегистрированного по адресу: 305000, Курск, ул. М. Горького, 15 на обработку (любое действие (операцию) 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) следующих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество, дата, месяц, год и место рождения, гражданство, пол;
- прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения);
- адрес регистрации и фактического проживания;
- дата регистрации по месту жительства;
- паспорт (серия, номер, кем и когда выдан);
- владение иностранными языками и языками народов РФ;
- образование (когда и какие образовательные учреждения закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому);
- послевузовское профессиональное образование, (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания), ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов), повышение квалификации, профессиональная переподготовка (номера и дата выдачи удостоверений, сертификатов специалиста, дипломов о профессиональной переподготовке);
- выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность);
- государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда);
- степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);
- места рождения, места работы и домашние адреса, номера телефонов близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);
- номер телефона;
- отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- сведения, содержащиеся в свидетельстве о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории РФ;

- информация, содержащаяся в страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования;
- сведения из полиса обязательного медицинского страхования;
- семейное положение;
- социальное положение;
- имущественное положение;
- сведения о доходах;
- сведения о получаемых социальных льготах;
- информация о временной нетрудоспособности;
- сведения о наличии (отсутствии) судимости;
- результаты обязательных медицинских осмотров (обследований);
- справка МСЭ-2013;
- свидетельство о смерти работника (близких родственников);
- реквизиты лицевых счетов в финансовых учреждениях;
- фотографии, видеоизображения.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства РФ в сфере отношений, связанных с возникновением, прекращением трудовых отношений для реализации полномочий, возложенных на ОБПОУ «КБМК» законодательством РФ.

Я ознакомлен(а), что:

- 1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия;
- 2) согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;
- 3) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных, ОБПОУ «КБМК» вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона РФ от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (Собрание законодательства РФ 2006, N 31, ст. 3451; 2009, N 48, ст. 5716; N 52, ст. 6439; 2010, N 27, ст. 3407; N 31, ст. 4173, 4196; N 49, ст. 6409; N 52, ст. 6974; 2011, N 23, ст. 3263, N 31, ст. 4701; 2013, N 14, ст. 1651; N 30 ст. 4038; N 51, ст. 6683; 2014, N 23, ст. 2927);
- 4) после прекращения трудовых отношений персональные данные хранятся в ОБПОУ «КБМК» в течение срока хранения документов, предусмотренного законодательством Российской Федерации;
- 5) персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения возложенных законодательством РФ на ОБПОУ «КБМК» функций, полномочий и обязанностей.

Дата начала обработки персональных данных:

(число, месяц, год)

(подпись)

Приложение Б
(обязательное)

Форма согласия на обработку персональных данных субъектов персональных данных
совершеннолетних обучающихся, (поступающих)

**Согласие на обработку персональных данных субъектов персональных данных
совершеннолетних обучающихся (поступающих)**

г. _____ " __ " _____ 20__ г.

Я, _____
(Ф.И.О.)

зарегистрированный(ная) по адресу _____

паспорт серия _____ № _____, выдан _____,
(дата) (кем выдан)

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным должностным лицам
ОБПОУ «КБМК» зарегистрированного по адресу: 305000, Курск, ул. М. Горького, 15 на обработку
(любое действие (операцию) 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) следующих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- дата, месяц, год и место рождения;
- гражданство, пол;
- прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения);
- адрес регистрации (постоянной, временной) и адрес фактического проживания;
- дата регистрации по месту жительства;
- паспорт (серия, номер, кем и когда выдан);
- информация, содержащаяся в страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования;
- сведения, содержащиеся в свидетельстве о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации;
- сведения о родителях (законных представителях): ФИО, дата рождения, телефон, степень родства (мать, отец, опекун);
- сведения о предыдущем образовании;
- информация о социальных условиях;
- место работы или учебы членов семьи и родственников;
- сведения об успеваемости;
- сведения о награждениях, поощрениях и присвоении званий;
- сведения об участии в международных, всероссийских, ведомственных, региональных, муниципальных олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, состязаниях, смотрах, выставках, конференциях;
- результаты медицинского обследования на предмет годности к учебной деятельности (медицинская справка);
- сведения из полиса обязательного медицинского страхования;
- сведения об отношении к воинской обязанности;
- данные свидетельства об усыновлении (удочерении);
- данные свидетельства об установлении отцовства;

- данные свидетельства о рождении;
- реквизиты лицевых счетов в финансовых учреждениях;
- фотографии, видеоизображения;
- данные свидетельства о смерти обучающегося (передаются третьими лицами).

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере отношений, связанных с возникновением, прекращением образовательных отношений для реализации полномочий, возложенных на ОБПОУ «КБМК» законодательством Российской Федерации.

Я ознакомлен(а), что:

- 1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия;
- 2) согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;
- 3) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных, ОБПОУ «КБМК» вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (Собрание законодательства Российской Федерации 2006, N 31, ст. 3451; 2009, N 48, ст. 5716; N 52, ст. 6439; 2010, N 27, ст. 3407; N 31, ст. 4173, 4196; N 49, ст. 6409; N 52, ст. 6974; 2011, N 23, ст. 3263, N 31, ст. 4701; 2013, N 14, ст. 1651; N 30 ст. 4038; N 51, ст. 6683; 2014, N 23, ст. 2927);
- 4) после прекращения образовательных отношений персональные данные хранятся в ОБПОУ «КБМК» в течение срока хранения документов, предусмотренного законодательством Российской Федерации;
- 5) персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения, возложенных законодательством Российской Федерации на ОБПОУ «КБМК» функций, полномочий и обязанностей.

Дата начала обработки персональных данных:

(число, месяц, год)

(подпись, расшифровка подписи)

Приложение В
(обязательное)

Форма согласия на обработку персональных данных субъектов персональных данных родителей,
законных представителей несовершеннолетних обучающихся (поступающих)

**Согласие на обработку персональных данных субъектов персональных данных родителей,
законных представителей несовершеннолетних обучающихся (поступающих)**

г. _____ " ____ " _____ 20__ г.

Я, _____
(Ф.И.О.)

зарегистрированный(ная) по адресу

паспорт серия _____ № _____, выдан _____,
(дата) (кем выдан)

_____ ,
свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным должностным лицам ОБПОУ
«КБМК» зарегистрированного по адресу: 305000, Курск, ул. М. Горького, 15, на обработку (любое
действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств
автоматизации или без использования таких средств с моими персональными данными (фамилия, имя,
отчество, дата и место рождения, степень родства, адрес регистрации и фактического проживания,
паспорт (серия, номер, кем и когда выдан) номер телефона), а также персональными данными моего/ей
сына (дочери, подопечного) _____

_____ ,
включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение),
извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание,
блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- дата, месяц, год и место рождения;
- гражданство, пол;
- прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения);
- адрес регистрации (постоянной, временной) и адрес фактического проживания;
- дата регистрации по месту жительства;
- паспорт (серия, номер, кем и когда выдан);
- информация, содержащаяся в страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования;
- сведения, содержащиеся в свидетельстве о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации;
- сведения о родителях (законных представителях): ФИО, дата рождения, телефон, степень родства (мать, отец, опекун);
- сведения о предыдущем образовании;
- информация о социальных условиях;
- место работы или учебы членов семьи и родственников;
- сведения об успеваемости;
- сведения о награждениях, поощрениях и присвоении званий;
- сведения об участии в международных, всероссийских, ведомственных, региональных, муниципальных олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, состязаниях, смотрах, выставках, конференциях;
- результаты медицинского обследования на предмет годности к учебной деятельности (медицинская справка);
- сведения из полиса обязательного медицинского страхования;

- сведения об отношении к воинской обязанности;
- данные свидетельства об усыновлении (удочерении);
- данные свидетельства об установлении отцовства;
- фотографии, видеоизображения;
- реквизиты лицевых счетов в финансовых учреждениях;
- данные свидетельства о смерти родителей, законных представителей несовершеннолетнего обучающегося (поступающего);
- данные свидетельства о смерти обучающегося (передаются третьими лицами).

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении моего/ей сына (дочери, подопечного) законодательства Российской Федерации в сфере отношений, связанных с возникновением, прекращением образовательных отношений для реализации полномочий, возложенных на ОБПОУ «КБМК» законодательством Российской Федерации.

Я ознакомлен(а), что:

- 1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия;
- 2) согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;
- 3) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных, ОБПОУ «КБМК» вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (Собрание законодательства Российской Федерации 2006, N 31, ст. 3451; 2009, N 48, ст. 5716; N 52, ст. 6439; 2010, N 27, ст. 3407; N 31, ст. 4173, 4196; N 49, ст. 6409; N 52, ст. 6974; 2011, N 23, ст. 3263, N 31, ст. 4701; 2013, N 14, ст. 1651; N 30 ст. 4038; N 51, ст. 6683; 2014, N 23, ст. 2927);
- 4) после прекращения образовательных отношений персональные данные хранятся в ОБПОУ «КБМК» в течение срока хранения документов, предусмотренного законодательством Российской Федерации;
- 5) персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения, возложенных законодательством Российской Федерации на ОБПОУ «КБМК» функций, полномочий и обязанностей.

Дата начала обработки персональных данных:

(число, месяц, год)

(подпись родителя, законного представителя)

(подпись обучающегося, поступающего)

Приложение Г
(обязательное)

Форма согласия на обработку персональных данных субъектов персональных данных обучающихся, слушателей

Согласие на обработку персональных данных субъектов персональных данных обучающихся, слушателей

г. _____ "___" _____ 20__ г.

Я, _____
(Ф.И.О.)

зарегистрированный(ная) по адресу

_____ ,
паспорт серия _____ № _____, выдан _____,
(дата) (кем выдан)

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным должностным лицам ОБПОУ «КБМК» зарегистрированного по адресу: 305000, Курск, ул. М. Горького, 15 на обработку (любое действие (операцию) 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) следующих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство, пол;
- прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения);
- адрес регистрации и фактического проживания;
- паспорт (серия, номер, кем и когда выдан);
- номер телефона;
- образование (когда и какие образовательные учреждения закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому);
- послевузовское профессиональное образование, (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания), ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов), повышение квалификации, профессиональная переподготовка (номера и дата выдачи удостоверений, сертификатов специалиста, дипломов о профессиональной переподготовке);
- выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность).

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере отношений, связанных с моим обучением в ОБПОУ «КБМК» для реализации полномочий, возложенных на сотрудников ОБПОУ «КБМК» законодательством Российской Федерации.

Я ознакомлен(а), что:

- 1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия;
- 2) согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;
- 3) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных, ОБПОУ «КБМК» вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (Собрание законодательства Российской Федерации 2006, N 31, ст. 3451; 2009, N 48, ст. 5716; N 52, ст. 6439; 2010, N 27, ст. 3407; N 31, ст. 4173, 4196; N 49, ст. 6409; N 52, ст. 6974; 2011, N 23, ст. 3263, N 31, ст. 4701; 2013, N 14, ст. 1651; N 30, ст. 4038; N 51, ст. 6683; 2014, N 23, ст. 2927);
- 4) после отчисления меня из ОБПОУ «КБМК» персональные данные хранятся в ОБПОУ «КБМК» в течение срока хранения документов, предусмотренного законодательством Российской Федерации;

5) персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на ОБПОУ «КБМК» функций, полномочий и обязанностей.

Дата начала обработки персональных данных:

(число, месяц, год)

(подпись, расшифровка подписи)

Приложение Д
(обязательное)
Форма заявления-согласия субъекта на получение
его персональных данных у третьей стороны

**Заявление - согласие
субъекта на получение его персональных данных у третьей стороны**

Я, _____, паспорт серии _____, номер _____,
выданный _____
« _____ » _____ года, _____
(дата выдачи) *(согласен/не согласен)*

на получение моих персональных данных, а именно:

(указать состав персональных данных)
для обработки в целях _____

(указать цели обработки)
у следующих лиц _____
*(указать фамилию, имя, отчество, адрес представителя субъекта персональных данных, номер
основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе,
реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя)*

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

« _____ » _____ 20__ г. _____
(дата) *(подпись, расшифровка подписи)*

Приложение Е
(обязательное)
Форма Журнала учета электронных носителей персональных данных

Журнал
учета электронных носителей персональных данных

Начат " ___ " _____ 20__ г.

На ___ листах

Окончен " ___ " _____ 20__ г.

Учетный номер	Дата постановки на учет	Тип	Объем	Уникальный идентификатор	Дата выдачи	ФИО и подпись получившего	Дата сдачи, ФИО и подпись выдавшего	Отметка об уничтожении носителя	Дата возврата	ФИО подпись принявшего
1										
2										
3										
...										

Приложение Ж
(обязательное)
Форма соглашения о неразглашении персональных данных

Соглашение о неразглашении персональных данных

Я, _____,
паспорт серии _____, номер _____, выданный
_____ « ____ » _____ года, понимаю, что получаю доступ к
персональным данным работников и обучающихся (поступающих) (субъектов) ОБПОУ «КБМК». Я
также понимаю, что во время исполнения своих обязанностей занимаюсь сбором, обработкой и
хранением персональных данных. Я понимаю, что разглашение такого рода информации может
нанести ущерб субъектам персональных данных как прямой, так и косвенный, в связи с этим, даю
обязательство при работе (сбор, обработка и хранение) с персональными данными соблюдать все
описанные в «Положении об обработке и защите персональных данных работников и обучающихся
ОБПОУ «КБМК» требования.

Я подтверждаю, что не имею права разглашать сведения, относящиеся к персональным данным
субъекта, а именно:

- содержание согласия на обработку данных;
- анкетные и биографические данные;
- сведения об усыновлении/удочерении;
- паспортные данные;
- сведения об образовании;
- сведения о трудовом и общем стаже;
- сведения о составе семьи;
- сведения о воинском учете;
- сведения о заработной плате работника;
- сведения о социальных льготах;
- специальность;
- занимаемая должность;
- наличие судимостей;
- адрес места жительства;
- домашний телефон;
- место работы или учебы членов семьи и родственников;
- характер взаимоотношений в семье;
- содержание трудового договора;
- состав декларируемых сведений о наличии материальных ценностей;
- содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;
- содержание подлинников и копий приказов по личному составу;
- содержание личных дел и трудовых книжек работников;
- содержание личных дел обучающихся (поступающих);
- содержание материалов по повышению квалификации и переподготовке, аттестации
субъекта;
- содержание отчетов, направляемых в органы статистики, Пенсионный фонд, ФСС, ФНС.

Я предупрежден (а) о том, что в случае разглашения мною сведений, касающихся
персональных данных, или их утраты я несу ответственность в соответствии действующим
законодательством Российской Федерации.

С «Положением об обработке и защите персональных данных работников и обучающихся
ОБПОУ «КБМК» ознакомлен(а).

« ____ » _____ 20__ г.
(дата)

(подпись, расшифровка подписи)

Приложение К
(обязательное)
Форма Журнал учета передачи персональных данных
работников, обучающихся (поступающих)

Журнал
учета передачи персональных данных работников, обучающихся (поступающих)

(название образовательной организации)

Начат " ____ " _____ 20__ г.
Окончен " ____ " _____ 20__ г.

(должность и ФИО ответственного за хранение журнала)

(подпись)

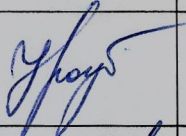
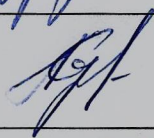
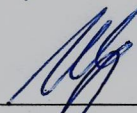
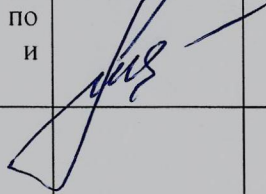
№ п/п	Дата запроса персональных данных	Сведения о запрашиваемом лице (ФИО,)	Состав запрашиваемых персональных данных	Цели запроса	Отметка о передаче или отказе (выдано/отказано)	Подпись запрашивающего лица	Подпись ответственного за передачу персональных данных

Лист согласования

Основание для разработки: план разработки документации СМК ОБПОУ «КБМК»

(наименование, дата и номер документа)

на 2017 год № ПЛ 01.01.00 –2017

	Должность	Подпись	Инициалы, фамилия	Дата
Разработан:	Ведущий юрисконсульт		А.И. Уразбахтина	2.02.18
Проверен:	Инженер		А.Р. Кудряшов	2.02.18
Согласован:	Заместитель директора по учебно-методической работе		И.Н. Кучинская	2.02.18
	Заместитель директора по воспитательной и социальной работе		Т.В. Матюхина	2.02.18

Лист ознакомления

С положением (стандартом, инструкцией, методикой и т.д.) ознакомлен:

Фамилия, инициалы	Дата ознакомления	Подпись

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номера страниц				Всего страниц	Дата	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения
	изме- нённых	заменён ных	аннулиро- ванных	новых			