

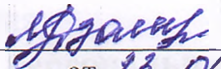


**Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Северо-Кавказский лесной техникум»
(ГБПОУ «СКЛТ»)**

363240, РСО-Алания, г. Алагир,
ул. К. Хетагурова, 59

тел., факс: (86731) 3-27-20
e-mail: sklt@edu15.ru

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель профкома
ГБПОУ «Северо-Кавказский
лесной техникум»

 Кадзова Ф.М.
от 23.06 2017г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор
ГБПОУ «Северо-Кавказский
лесной техникум»

 Марзоев И.К.
Приказ № 32 от 23.06.2017г.



Локальный акт № 61

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ И
ОБУЧАЮЩИХСЯ (студентов, абитуриентов)
государственного бюджетного профессионального образовательного
учреждения «Северо-Кавказский лесной техникум»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ, Законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Федеральным законом РФ от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (с изменениями и дополнениями), Федеральным законом РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (в редакции № 261-ФЗ от 25.07.2011) и другими нормативно-правовыми актами действующего законодательства.

2. Настоящее положение устанавливает порядок приема, поиска, сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения, обновления, изменения, использования, распространения (в том числе передачи), обезличивания, блокирования, уничтожения, учета документов, содержащих сведения, отнесенные к персональным данным работников и обучающихся в ГБПОУ «Северо-Кавказский лесной техникум» с использованием средств автоматизации или без использования далее Техникум таких средств.

3. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении 75 лет срока хранения, если иное не определено законом.

4. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения

директором Техникума, и действует бессрочно, до момента утверждения нового Положения.

5. Все изменения в Положение вносятся приказом.

6. Все ранее принятые в Техникуме положения об обработке персональных данных теряют юридическую силу с принятием данного Положения.

7. Все работники Техникума, имеющие доступ к персональным данным, должны быть ознакомлены с настоящим Положением под роспись.

8. Режим конфиденциальности персональных данных снимается только в случаях их обезличивания.

II. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ И СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

- **персональные данные субъектов** - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации работнику, обучающемуся, в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, здоровье, состав семьи, доходы, другая информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями;
- **обработка персональных данных** - сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных работников Техникума;
- **автоматизированная обработка персональных данных** - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;
- **конфиденциальность персональных данных** - обязательное для соблюдения назначенного ответственного лица, получившего доступ к персональным данным субъектов, требование не допускать их распространения без согласия субъекта или иного законного основания;
- **распространение персональных данных** - действия, направленные на передачу персональных данных неопределенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом;
- **предоставление персональных данных** - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц; использование персональных данных - действия (операции) с персональными данными, совершаемые должностным лицом Техникума в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъектов, либо иным образом затрагивающих их права и свободы или права и свободы других лиц;
- **блокирование персональных данных** - временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных

- данных, в том числе их передачи;
- **уничтожение персональных данных** - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных субъектов;
 - **обезличивание персональных данных** - действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту;
 - **общедоступные персональные данные** - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности;
 - **информация** - сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления;
 - **работники** — лица, имеющие трудовые отношения с Техникумом, либо кандидаты на вакантную должность, вступившие с Техникумом в отношения по поводу приема на работу;
 - **обучающиеся** - студенты (абитуриенты);
 - **оператор** — лицо, организующее и (или) осуществляющее обработку персональных данных, а также определяющее цели и содержание обработки персональных данных - директор Техникума или уполномоченные им лица;
 - **информационная система персональных данных** - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;
 - **субъект персональных данных (Субъект)** - работник, обучающийся (студент).

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

При поступлении на работу в Техникум работник дает письменное согласие на обработку своих персональных данных. (См. Приложение 2).

К персональным данным работника, получаемым работодателем и подлежащим хранению у работодателя в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся следующие сведения, содержащиеся в личных делах работников:

- анкета;
- автобиография;
- образование;
- сведения о трудовом и общем стаже;
- сведения о предыдущем месте работы;
- сведения о составе семьи;
- паспортные данные;
- сведения о воинском учете;
- сведения о заработной плате сотрудника;
- сведения о социальных льготах;

- специальность;
- занимаемая должность;
- размер заработной платы;
- наличие судимостей;
- адрес места жительства;
- домашний телефон;
- мобильный телефон;
- личная электронная почта;
- содержание трудового договора;
- содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;
- подлинники и копии приказов по личному составу;
- личные дела и трудовые книжки сотрудников;
- основания к приказам по личному составу;
- дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке сотрудников, их аттестации, служебным расследованиям;
- копии отчетов, направляемые в органы статистики;
- копии документов об образовании;
- сведения о страховых свидетельствах государственного пенсионного и медицинского страхования;
- результаты медицинского обследования на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей;
- фотографии и иные сведения, относящиеся к персональным данным работника;
- рекомендации, характеристики и т.п.
- иные сведения, относящиеся к персональным данным, для передачи в органы внутренних дел, ФСБ, военный комиссариат, учреждение банка в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов при приёме на работу в колледж и в ходе трудовой деятельности, перечисления заработной платы и других денежных средств, содействия в охране здоровья.

2.3. Персональные данные обучающихся (студентов, абитуриентов) - информация, необходимая Техникуму в связи с отношениями, возникающими между обучающимся (студентами), абитуриентами их родителями (законными представителями) и образовательным учреждением.

При поступлении на учебу в Техникум обучающийся (его представитель) дает письменное согласие на обработку своих персональных данных. (См. Приложение 3, Приложение 4, Приложение 5).

К персональным данным обучающихся (студентов), получаемым Техникумом и подлежащим хранению в образовательном учреждении в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся следующие сведения, содержащиеся в личных делах обучающихся:

- анкетные и биографические данные;
- паспортные данные;
- адрес места жительства (по регистрации, фактически);
- документы о составе семьи;

- сведения о воинском учете;
- сведения о социальных льготах;
- полис медицинского страхования;
- документы о месте проживания;
- домашний телефон;
- мобильный телефон;
- личная электронная почта;
- место работы или учебы членов семьи и родственников;
- характер взаимоотношений в семье;
- документы о получении образования, необходимого для поступления в техникум (аттестат, диплом, справка с предыдущего места учебы и т.п.);
- сведения о трудовом и общем стаже;
- сведения об успеваемости и выполнению учебного плана;
- сведения о стипендии;
- паспортные данные родителей (законных представителей) обучающегося;
- сведения о страховых свидетельствах государственного пенсионного и медицинского страхования;
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для обучения в образовательном учреждении конкретного вида и типа, о возможности изучения предметов, представляющих повышенную опасность для здоровья и т.п.);
- документы, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т.п.);
- личные дела студентов;
- фотографии для личного дела, студенческого билета, зачётной книжки;
- сведения о форме обучения, профессии (специальности), номер группы в техникуме;
- сведения о поощрениях и наложениях дисциплинарных взысканий;
- иные сведения, относящиеся к персональным данным, для передачи в органы внутренних дел, ФСБ, военный комиссариат, учреждение банка в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов при приёме в колледж и в ходе образовательного процесса, перечисления стипендии и других денежных средств, содействия в трудоустройстве и охране здоровья;
- основания к приказам по личному составу;
- данные по выданным документам о полученном в техникуме образовании;
- иные документы, содержащие персональные данные (в том числе сведения, необходимые для предоставления обучающемуся гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством).

III. ОБЯЗАННОСТИ ОПЕРАТОРА

3.1. В целях исполнения требований законодательства РФ при обработке персональных данных, все работники и обучающиеся Техникума должны исполнять установленный порядок работы:

3.1.2. Работа с персональными данными работников и обучающихся должна не нарушать требований законодательства РФ и локальных нормативных актов организации, и должна быть непосредственно связана с осуществлением ими своих трудовых и учебных функций.

3.1.3. При определении объема и содержания при сборе и обработке персональных данных работника (обучающегося) Оператор должен руководствоваться Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

3.1.4. Все персональные данные работника (обучающегося) должны быть получены только непосредственно у него (для несовершеннолетних - с согласия родителей или опекунов). Если для обработки этих данных или их получения привлекается третьи лица, то работник (обучающийся) должен дать предварительное письменное согласие на это. Одновременно работник (обучающийся) должен быть уведомлен о целях сбора информации, источниках ее получения, а также о последствиях отказа от предоставления письменного согласия на сбор информации.

3.1.5. Персональные данные работника (обучающегося) о его политических, религиозных и иных убеждениях, частной жизни, а также членстве в общественных и профсоюзных организациях не подлежат сбору Оператором, если иное не предусмотрено законодательством.

3.1.6. Защита персональных данных работника (обучающегося) должна обеспечиваться полностью за счет Техникума.

3.1.7. Оператор обязан, при приеме на работу или учебу, а также при любых изменениях правил работы с персональными данными письменно знакомить с ними всех работников (обучающихся) Техникума.

3.1.8. Оператор не имеет право принуждать работников (обучающихся) к отказу от своих прав на защиту персональных данных.

IV. ОБЯЗАННОСТИ СУБЪЕКТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4.1. В целях обеспечения достоверности персональных данных Субъект (или его представитель) при приеме на работу (на обучение) обязан предоставить Техникуму все достоверные персональные данные, в порядке и объеме, предусмотренном законодательством Российской Федерации, за достоверность которых он несет персональную ответственность.

4.2. Работник обязан в случае изменения персональных данных или в случае выявления в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения им его должностных, трудовых обязанностей и т.п. сообщать об этом в отдел кадров в течение 5 рабочих дней с даты таких изменений.

4.3. Обучающийся или его представитель обязан в случае изменения сведений, составляющих его персональные данные сообщить об этом в учебную часть техникума в течение 10 дней.

У.ПРАВА СУБЪЕКТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Субъект имеет право:

5.1. На просмотр своей персональной информации, имеющейся у Техникума.

5.2. На свободный бесплатный и неограниченный доступ к своим персональным данным, в том числе право на получение подтверждающих документов в виде справок, копий или в виде иного другого официального документа.

5.3. На доступ к медицинским данным с помощью медицинского специалиста по своему выбору.

5.4. Требовать внести изменения или удалить персональную информацию, полученную Техникумом в нарушение настоящих правил. Изменения вносятся на основании письменного заявления работника (обучающегося или его представителя).

5.5. Потребовать от Техникума известить всех лиц, ранее получивших по вине Техникума неполные или неверные персональные данные о работнике.

5.6. Обжаловать в судебном порядке любые неправомерные действия или бездействие администрации Техникума при обработке и защите персональных данных работника (обучающегося).

5.7. В письменном виде отозвать свое согласие на обработку персональной информации (см. Приложение 6 к данному Положению)

VI. СБОР, ОБРАБОТКА И ХРАНЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

6.1. Все персональные данные работника (обучающегося) следует получать у него самого. Если персональные данные работника (обучающегося) возможно получить только у третьей стороны, то работник (обучающийся) должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие.

6.2. Оператор должен сообщить работнику (обучающемуся) о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника (обучающегося) дать письменное согласие на их получение.

6.3. Работник (обучающийся) предоставляет Техникуму достоверные сведения о себе. Оператор проверяет достоверность сведений, сверяя данные, предоставленные работником (обучающимся), с имеющимися у работника (обучающегося) документами. Предоставление работником (обучающимся) подложных документов или ложных сведений при поступлении на работу (приеме на обучение) является основанием для расторжения трудового договора (о поступлении на учебу).

6.4. Оператор **не имеет права** получать, и обрабатывать персональные данные работников и обучающихся об их расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции Российской Федерации Оператор вправе получать, и обрабатывать данные **о частной жизни субъекта только с его письменного согласия.**

6.5. При поступлении на работу работник (обучающийся) заполняет анкету и

автобиографию.

- Анкета представляет собой перечень вопросов о персональных данных работника (обучающегося).
- Анкета заполняется работником (обучающимся) самостоятельно. При заполнении анкеты работник (обучающийся) должен заполнять все ее графы, на все вопросы давать полные ответы, не допускать исправлений или зачеркиваний, прочерков, помарок в строгом соответствии с записями, которые содержатся в его личных документах.
- Автобиография - документ, содержащий описание в хронологической последовательности основных этапов жизни и деятельности принимаемого работника (обучающегося).
- Автобиография составляется в произвольной форме, без помарок и исправлений.
- Анкета и автобиография работника (обучающегося) должны храниться в личном деле работника (обучающегося). В личном деле также хранятся иные документы персонального учета, относящиеся к персональным данным работника (обучающегося).

6.6.Обработка указанных персональных данных субъектов возможна только с их письменного согласия (Приложение 2, 3, 4), либо без их согласия в следующих случаях:

- персональные данные являются общедоступными;
- обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения трудового договора;
- обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;
- персональные данные относятся к состоянию здоровья работника, обучающегося и их обработка необходима для защиты его жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия субъектов невозможно;
- по требованию полномочных государственных органов в случаях, предусмотренных федеральным законом.

6.7.Письменное согласие субъекта на обработку своих персональных данных должно включать в себя:

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

- срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва.

Форма заявления о согласии субъекта на обработку персональных данных указана в Приложении 2 к настоящему Положению.

6.8. В соответствии со ст. 86, гл. 14 ТК РФ в целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина, Техникум (Работодатель) и его представители при обработке персональных данных субъекта должны соблюдать следующие общие требования:

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

При определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных Работодатель должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

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

6.9. Персональные данные работника отражаются в личной карточке работника (форма Т-2), которая заполняется после издания приказа о его приеме на работу. Личные карточки работников хранятся в специально оборудованных шкафах в алфавитном порядке в отделе кадров.

6.10. Личное дело работника формируется после издания приказа о приеме на работу и хранится в отделе кадров в специально оборудованных шкафах в алфавитном порядке.

- Все документы личного дела подшиваются в обложку с надписью «Дело». На ней указываются фамилия, имя, отчество работника (обучающегося), номер личного дела.
- К каждому личному делу прилагаются две цветные фотографии работника размером 3x4 см.
- Все документы, поступающие в личное дело, располагаются в хронологическом порядке. Листы документов, подшитых в личное дело, нумеруются.
- Личное дело ведется на протяжении всей трудовой деятельности работника (весь период обучения). Изменения, вносимые в личное дело, должны быть подтверждены соответствующими документами. После прекращения трудовых отношений с работником (окончании учебы обучающимся) дело сдается в архив.

6.11. Персональные данные обучающегося отражаются в его личном деле, которое заполняется после издания приказа о его зачислении в Техникум. Личные дела обучающихся очного отделения в алфавитном порядке формируются в папках групп, которые хранятся в специально оборудованных шкафах в секретариате учебной части.

Личные дела обучающихся заочного отделения хранятся в специально оборудованных шкафах в кабинете заведующего заочным отделением.

6.12.Хранение персональных данных, в том числе в электронном виде, должно происходить в порядке, исключающем их утрату или их неправомерное использование.

VII.ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

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

- 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 случаях, установленных федеральным законом;
- не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия;
- 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 конфиденциальность. Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном федеральными законами;
- 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;
- не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции;
- передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций;
- не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональной информации по телефону или факсу;

VIII.ПРАВО ДОСТУПА К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ

8.1.Внутренний доступ (доступ внутри Техникума)

Право доступа к персональным данным сотрудника имеют:

- директор Техникума (персональные данные работников и обучающихся);
- заместители директора (персональные данные работников, обучающихся);
- главный бухгалтер (персональные данные работников и обучающихся);
- специалист по кадрам (персональные данные работников);
- сотрудники бухгалтерии (персональные данные работников и обучающихся);
- секретарь учебной части (персональные данные обучающихся);
- секретарь руководителя (информация о дате рождения, фактическом месте

- проживания и контактные телефоны);
- руководители структурных подразделений по направлению деятельности (доступ к персональным данным только субъектов своего подразделения);
- комендант общежития (персональные данные обучающихся, проживающих в общежитии);
- работник (обучающийся) - лично.

8.2. Внешний доступ.

Персональные данные вне организации могут представляться в государственные и негосударственные функциональные структуры, исключительно по письменному, аргументированному запросу:

- налоговые инспекции;
- правоохранительные органы;
- органы статистики;
- страховые агентства;
- военкоматы;
- органы социального страхования;
- пенсионные фонды;
- подразделения муниципальных органов управления.

8.3. Другие организации.

Сведения о работнике (в том числе уволенном) могут быть предоставлены другой организации только по письменному запросу на бланке организации с приложением копии заявления работника о согласии на передачу таких данных.

8.4. Родственники и члены семей.

Персональные данные работника могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого работника, согласованным с директором Техникума.

IX. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Защита персональных данных от неправомерного их использования или утраты обеспечивается Работодателем за счет его средств, в порядке, установленном федеральным законом.

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

Во всех случаях отказ субъекта от своих прав на сохранение и защиту конфиденциальности недействителен.

Защита персональных данных представляет собой жестко регламентированный технологический процесс, предупреждающий нарушение доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных и, в конечном счете, обеспечивающий достаточно надежную безопасность информации в процессе управленческой и производственной деятельности Техникума.

9.1. «Внутренняя защита»

Основным виновником несанкционированного доступа к персональным данным является, как правило, персонал, работающий с документами и базами данных. Для

защиты персональных данных сотрудников необходимо соблюдать ряд мер:

- ограничение и регламентация состава сотрудников, функциональные обязанности которых требуют конфиденциальных знаний;
- рациональное размещение рабочих мест сотрудников, при котором исключалось бы бесконтрольное использование защищаемой информации;
- наличие необходимых условий в помещении для работы с конфиденциальными документами и базами данных;
- определение и регламентация состава сотрудников, имеющих право доступа (входа) в помещение, в котором находится персональные данные;
- своевременное выявление нарушения требований разрешительной системы доступа сотрудниками подразделения;
- воспитательная и разъяснительная работа с сотрудниками подразделения по предупреждению утраты сведений при работе с конфиденциальными документами;
- не допускается выдача личных дел сотрудников на рабочие места руководителей. Личные дела могут выдаваться на рабочее место только Директору;
- персональные компьютеры, в которых содержатся персональные данные, должны быть защищены паролями доступа.

9.1.1. В целях обеспечения защиты персональных данных работников и обучающихся работник Техникума при приеме на работу или назначении на должности, указанные в п. 8.1. Положения ознакомливается с порядком работы с персональными данными в соответствии с требованиями данного Положения с обязательным оформлением соглашения о неразглашении персональных данных субъекта (Приложение 1).

9.2. «Внешняя защита»

Для защиты конфиденциальной информации создаются целенаправленные неблагоприятные условия и труднопреодолимые препятствия для посторонних лиц, пытающихся совершить несанкционированный доступ и овладение информацией.

Под посторонним лицом понимается любое лицо, не имеющее непосредственного отношения к деятельности предприятия, посетители, сотрудники других организационных структур, сотрудник учреждения, доступ к информации которому не предусмотрен настоящим Положением.

Посторонние лица не должны знать распределение функций, рабочие процессы, технологию составления, оформления, ведения и хранения документов, дел и рабочих материалов в отделе персонала.

Место хранения конфиденциальной информации (персональных данных) должно быть технически достаточно надежно укреплено. Возможно использование сейфов, ящиков с опечатыванием, печатей для опечатывания, другие технические средства и приспособления.

Х. УНИЧТОЖЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

10.1. Уничтожение документов, содержащих персональные данные, в том числе черновиков, бракованных листов и испорченных копий, должно производиться сотрудниками, выполняющими обработку персональных данных.

10.2. Порядок уничтожения документов, черновиков, испорченных листов,

неподписанных проектов документов, содержащих персональные данные:

документы, черновики документов, испорченные листы, варианты и неподписанные проекты документов разрываются таким образом, чтобы было невозможно дальнейшее восстановление информации. В учетных данных документа (карточке, журнале) делается отметка об уничтожении черновика с указанием количества листов и проставлением подписи сотрудника и даты;

уничтожение документов, содержащих персональные данные, производится в строгом соответствии со сроками хранения.

10.3. Уничтожение персональных данных в электронном виде осуществляется путём удаления информации со всех носителей и резервных копий без возможности дальнейшего восстановления.

10.4. Разрешение на уничтожение персональных данных по окончании их срока хранения дает директор Техникума.

XI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРЕБОВАНИЙ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Руководитель, разрешающий доступ сотрудника к конфиденциальному документу, несет персональную ответственность за данное разрешение.

11.2. Каждый сотрудник Техникума, получающий для работы конфиденциальный документ, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

11.3. Лица, указанные в и. 8.1. данного Положения, 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 (ст. 90 ТК РФ).

11.4. Материальный ущерб, причинённый субъекту персональных данных за счет ненадлежащего хранения и использования персональных данных, подлежит возмещению в порядке, установленном действующим законодательством.

11.5. К сотруднику, отвечающему за хранение персональной информации в силу его трудовых обязанностей, работодатель вправе применить одно из дисциплинарных взысканий, предусмотренных ст. 192 ТК РФ, а именно: замечание, выговор или увольнение.

11.6. Работодатель может расторгнуть трудовой договор по своей инициативе при разглашении охраняемой законом тайны, ставшей известной сотруднику в связи с исполнением им трудовых обязанностей на основании п.п. «в» п. 6 ст. 81 ТК РФ.

XII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Оператор обязан ознакомить работников и обучающихся с настоящим Положением, а также с внесенными в него изменениями и дополнениями под роспись с указанием даты ознакомления.

12.2.Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказами директора техникума в порядке, предусмотренном ст.372 ТК РФ (Порядок учета мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при принятии локальных нормативных актов (в ред. Федерального закона от 30.06.2006 № 90-ФЗ).

Приложение №1
к Положению о защите персональных данных работников
и обучающихся (студентов, абитуриентов) ГБПОУ «СКЛТ»

Соглашение о неразглашении персональных данных субъекта

Я _____,
паспорт серия _____ № _____, выдан _____,
_____ «__» _____ Г.

понимаю, что **получаю доступ** к персональным данным **работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Северо-Кавказский лесной техникум».**

Я также понимаю, что во время исполнения своих обязанностей я занимаюсь сбором, обработкой и хранением персональных данных работников.

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести ущерб работникам организации, как прямой, так и косвенный.

В связи с этим я даю обязательство при работе (сборе, обработке и хранении) с персональными данными сотрудника соблюдать все описанные в Положении о защите персональных данных работников и обучающихся (студентов, абитуриентов) требования.

Я подтверждаю, что не имею права разглашать сведения о (об):

- анкетных и биографических данных;
- образовании;
- трудовом и общем стаже;
- составе семьи;
- паспортных данных;
- воинском учете;
- заработной плате работника;
- социальных льготах;
- специальности;
- занимаемой должности;
- наличии судимостей;
- адресе места жительства, домашнем телефоне;
- месте работы или учебы членов семьи и родственников;
- содержании трудового договора;
- составе декларируемых сведений о наличии материальных ценностей;
- содержании декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;
- подлинниках и копиях приказов по личному составу;
- личных делах и трудовых книжках сотрудников;
- делах, содержащих материалы по повышению квалификации и переподготовке сотрудников, их аттестации, служебным расследованиям;
- копиях отчетов, направляемых в органы статистики.
- заключении психолого-медико-педагогической комиссии;
- справке об установлении инвалидности, выданной федеральным учреждением медико-социальной экспертизы.

Я предупрежден(а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных работника, или их утраты я несу ответственность в соответствии со **ст. 90 ТК РФ.**

С Положением о защите персональных данных работников и обучающихся (студентов, абитуриентов) государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Северо-Кавказский лесной техникум» и гарантиях их защиты ознакомлен(а).

_____ (должность)
" ____ " _____ 20__ г.

_____ (Ф.И.О.)
_____ (подпись)

**Соглашение
о неразглашении персональных данных субъекта**

Я _____,
паспорт серия _____ № _____, выдан _____,
_____ «__» _____ г.

понимаю, что **получаю доступ** к персональным данным **обучающихся (студентов, абитуриентов) государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Северо-Кавказский лесной техникум».**

Я также понимаю, что во время исполнения своих обязанностей я занимаюсь сбором, обработкой и хранением персональных данных обучающихся (студентов, абитуриентов).

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести ущерб обучающимся (студентам, абитуриентам) организации, как прямой, так и косвенный.

В связи с этим я даю обязательство при работе (сборе, обработке и хранении) с персональными данными обучающихся (студентов, абитуриентов) соблюдать все описанные в Положении о защите персональных данных работников и обучающихся (студентов, абитуриентов) требования.

Я подтверждаю, что не имею права разглашать следующие сведения:

- личные заявления;
- анкетные и биографические данные;
- документ государственного образца о среднем (полном) общем образовании, основном общем образовании, начальном профессиональном образовании, среднем профессиональном образовании или высшем профессиональном образовании;
- свидетельство о результатах единого государственного экзамена;
- сведения о результатах вступительных экзаменов;
- сведения о составе семьи;
- национальность для статистического годового отчета;
- свидетельство о браке;
- свидетельство о рождении ребенка;
- паспортные данные;
- сведения о воинском учете;
- сведения о социальных льготах;
- специальность;
- адрес места жительства;
- домашний телефон;
- место работы или учебы членов семьи и родственников;
- характер взаимоотношений в семье;
- содержание договора;
- содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;
- подлинники и копии приказов;
- основания к приказам;
- зачетные книжки;
- копии отчетов, направляемые в органы статистики;
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии;
- справка об установлении инвалидности, выданной федеральным учреждением медико-социальной экспертизы.

Я предупрежден(а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных обучающихся (студентов, абитуриентов), или их утраты я несу ответственность в соответствии со **ст. 90 ТК РФ.**

С Положением о защите персональных данных работников и обучающихся (студентов, абитуриентов) государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Северо-Кавказский лесной техникум» и гарантиях их защиты ознакомлен(а).

_____ (должность)
" ____ " _____ 20 ____ г.

_____ (Ф.И.О.)
_____ (подпись)

Приложение № 2

Положению о защите персональных данных работников
и обучающихся (студентов, абитуриентов) ГБПОУ «СКЛТ»

Директору ГБПОУ «СКЛТ»
И.К.Марзоеву

Заявление-согласие субъекта на обработку его персональных данных

Я _____,
паспорт серия _____ № _____, выдан _____,

соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ (в редакции № 261-ФЗ от 25.07.2011) «О персональных данных» даю согласие государственному бюджетному профессиональному образовательному учреждению «Северо-Кавказский лесной техникум», расположенному по адресу: 363240, Республика Северная Осетия-Алания, г. Алагир ул. К. Хетагурова, 59 предоставить (и предоставлять в дальнейшем в случае изменения) для размещения в базе данных дальнейшей обработки, свои достоверные и документированные персональные данные, а именно:

Ф.И.О., дата и место рождения, гражданство, фотография, сведения об изучаемом иностранном языке, сведения об образовании, повышении квалификации, адрес места жительства (регистрации и фактический), телефон; сведения о воинском, учете, сведения о поощрениях и награждениях, сведения о социальных льготах (сирота, инвалид,) участник боев и т.д.), данные о доходах, результаты предварительных и периодических медицинских осмотров, содержание трудовых договоров и др. данные, **необходимые работодателю для обработки в целях:**

установления личности, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача в соответствующие органы), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, при этом общее касание вышеуказанных способов обработки данных приведено в ФЗ №152 от 27.07.2006: а также право на передачу такой информации третьим лицам, если это необходимо для поддержания функционирования информационных систем обеспечения и мониторинга рабочего процесса, научной, организационной и финансово-экономической деятельности техникума и в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством.

Я согласен, что мои персональные данные будут использованы в целях, связанных с моей трудовой деятельностью в ГБПОУ «СКЛТ», на весь ее период, а также на период хранения в архиве документов, содержащих персональные данные.

Я ознакомлен с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Настоящее согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение срока хранения личного дела Субъекта.

Согласие может быть отозвано мною полностью или частично в любое время на основании моего письменного заявления.

« _____ » _____ 20 _____ г.

_____ (подпись)

Директору ГБПОУ «СКЛТ»
И.К.Марзоеву

СОГЛАСИЕ
работника на обработку персональных данных

Я _____,
паспорт серия _____ № _____, выдан _____,

в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ(в редакции № 261-ФЗ от 25.07.2011) «О защите персональных данных» **даю согласие** на обработку своих персональных данных **государственному бюджетному профессиональному образовательному учреждению «Северо-Кавказский лесной техникум»**, расположенному по адресу: 363240, Республика Северная Осетия-Алания, г. Алагир ул. К. Хетагурова, 59, **а именно:** совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 Федерального закона № 152-ФЗ со всеми данными, которые находятся в распоряжении ГБПОУ «СКЛТ» с целью начисления заработной платы, исчисления и уплаты предусмотренных законодательством РФ налогов, сборов и взносов на обязательное социальное и пенсионное страхование, представления: организацией-работодателем установленной законодательством отчетности в отношении физических лиц, в том числе сведений персонифицированного учета в Пенсионный фонд РФ, сведения подоходного налога в ФНС РФ, сведений в ФСС РФ, предоставлять сведения в банк для оформления банковской карты и перечисления заработной платы на карты, а также предоставлять сведения в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами, следующих моих персональных данных:

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

- анкета;
- автобиография;
- образование;
- сведения о трудовом и общем стаже;
- сведения о предыдущем месте работы;
- сведения о составе семьи;
- паспортные данные;
- сведения о воинском учете;
- сведения о заработной плате сотрудника;
- сведения о социальных льготах;
- специальность;
- занимаемая должность;
- размер заработной платы;
- наличие судимостей;
- адрес места жительства;
- домашний телефон;
- мобильный телефон;
- личная электронная почта;
- содержание трудового договора;
- содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;
- подлинники и копии приказов по личному составу;
- личные дела и трудовые книжки сотрудников;
- основания к приказам по личному составу;
- дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке сотрудников, их аттестации, служебным расследованиям;
- копии отчетов, направляемые в органы статистики;
- копии документов об образовании;
- сведения о страховых свидетельствах государственного пенсионного и медицинского страхования;

- результаты медицинского обследования на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей;
- фотографии.

2. Перечень действий, на совершение которых дается согласие:

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

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

3. Согласие на передачу персональных данных третьим лицам:

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

4. Сроки обработки и хранения персональных данных:

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

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

Права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Настоящее согласие действует с « _____ » _____ .20 _____ г.

_____ (Ф.И.О. работника)

« _____ » _____ .20 _____ г.

**Согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных
несовершеннолетнего обучающегося (абитуриента)**

Я, _____
(Ф.И.О. полностью родителя или законного представителя)

документ удостоверяющий личность _____ серия _____ № _____,
выдан _____,
(дата и название выдавшего органа)

зарегистрированный по адресу: _____

проживающий по адресу: _____

являясь законным представителем несовершеннолетнего _____
(указать законное основание для представительства интересов ребенка: отцом, матерью, опекуном, попечителем,
иные основания)

зарегистрированного по адресу: _____
(Ф.И.О. ребенка полностью)

проживающего по адресу: _____

документ, удостоверяющий личность _____ серия _____ номер _____
выдан _____,
(дата и название выдавшего органа)

действующий (ей) от имени субъекта персональных данных на основании свидетельства о рождении
серия _____ № (номер) _____

(кем и когда выдано)

(в случае опекунства указать реквизиты документа, на основании которого осуществляется опека или попечительство)

настоящим даю свое согласие **государственному бюджетному профессиональному образовательному учреждению «Северо-Кавказский лесной техникум»**, ОГРН 1021500823145, ИНН 1505005436 расположенному по адресу: 363240, Республика Северная Осетия-Алания, г. Алагир ул. К. Хетагурова, 59; тел. (86731) 3-27-20 (далее - оператор) на обработку персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка, **необходимых в целях оформления (исполнения) образовательных отношений.**

1. Целью обработки персональных данных Абитуриентов и Обучающихся (далее «Субъектов») является выполнение уставных задач ГБПОУ «СКЛТ», в соответствии с Уставом, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» и Гражданским Кодексом Российской Федерации и исполнение требований, возложенных на ГБПОУ «СКЛТ» федеральным законодательством, регламентирующим сферу обработки персональных данных; защита конституционных прав и законных интересов Субъектов; обеспечение права на образование; создание благоприятных условий обучения; удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, профессиональном, культурном, в нравственном развитии посредством получения среднего профессионального образования, а также дополнительного профессионального образования; взаимодействие с федеральными органами (правоохранительные органы, налоговые инспекции, органы прокуратуры, ФСБ и другими); предоставление персональных данных Субъектов в банки для осуществления расчетов по операциям с использованием банковских карт, выпуска и перевыпуска банковских карт; обеспечение Субъектов социальными выплатами (стипендиями) и пособиями; обеспечение студентов, относящихся к категории дети-сироты или малоимущие горячим питанием.

2. Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие: фамилия, имя, отчество, год, месяц и число рождения, место рождения, гражданство в настоящее время, пол, фамилия, имя отца, матери, данные об общегражданском паспорте Российской Федерации (серия и номер общероссийского паспорта, дата его выдачи, наименование органа, выдавшего паспорт), адрес регистрации, адрес фактического проживания, домашний и контактный (мобильный) телефоны, фотография обучающегося (содержащаяся в личном деле, студенческом билете); сведения об образовании, сведения об идентификационном номере налогоплательщика, сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, сведения о воинском учете, сведения о наличии льгот, сведения о социальном положении или иные сведения, необходимые для получения государственной услуги в рамках законодательства РФ в сфере образования, сведения об успеваемости, в том числе результаты промежуточной и итоговой аттестации, сведения о выплачиваемой стипендии, материальной помощи, сведения об участии в конкурсах, олимпиадах, сведения о совершенных правонарушениях, банковские реквизиты обучающегося, иные сведения, с которыми абитуриент и обучающийся считает нужным ознакомить ГБПОУ «СКЛТ», либо дополнительная информация необходимая техникуму, сведения об образовательной программе обучения, сведения о посещаемости занятий, причины отсутствия на занятиях, сведения о состоянии здоровья.

Представитель Субъекта может дать согласие Оператору на обработку иных персональных данных, для обработки которых закон не требует получения письменного согласия, путем добровольной передачи таких данных Оператору.

Данная информация является конфиденциальной, т.е. лица, получившие доступ к таким данным, обязаны хранить их в тайне и не разглашать, а также не передавать другим лицам без согласия представителя Субъекта, кроме случаев, прямо предусмотренных в законе. Не относится к числу конфиденциальной информация, в отношении которой представителем Субъекта дано согласие на включение ее в общедоступные источники.

3. Даю Оператору согласие на осуществление следующих действий с персональными данными:

- ввод, систематизацию, хранение персональных данных (в электронном виде и на бумажном носителе);
- уточнение, обновление, изменение, модификация, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

С данными будет производиться автоматизированная и неавтоматизированная обработка.

Оператор вправе обрабатывать персональные данные Субъекта посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных, согласно с действующим законодательством.

Передача персональных данных иным лицам или их разглашение может осуществляться только с моего письменного согласия или с согласия субъекта по достижении им совершеннолетия.

Даю согласие на:

- возможность проверки достоверности предоставленных мной персональных данных, в том числе с использованием услуг других операторов, без уведомления об этом;
- включение персональных данных Субъекта в отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных, областных и муниципальных органов управления;
- размещение на информационных стендах приемной комиссии и сайте Оператора следующей информации о студенте, абитуриенте: фамилия, имя, отчество, номер группы, профессия;
- размещение на информационных стендах и публикация на сайте Оператора, следующей информации: фамилия, имя, отчество, место учебы (курс, группа), фотография, сведения о награждении, поощрении, сведения об участии в международных, всероссийских, ведомственных, региональных или внутренних конкурсах, соревнованиях, смотрах, выставках.

Я согласен(на) на передачу персональных данных Субъекта третьим лицам, а именно:

- **кредитным организациям**, открывающим и обслуживающим платежные карты для начисления стипендии и других социальных выплат в объеме, необходимом для достижения указанной цели;
- **государственным структурам и организациям**, запрашивающим у Оператора персональные данные и действующим в рамках законодательства Российской Федерации в объеме, необходимом для достижения указанных целей.

В рамках реализации образовательного процесса несовершеннолетнего, в том числе в случае оплаты мною по договору оказания образовательных услуг я даю свое согласие на обработку моих персональных данных, к которым относятся фамилия, имя, отчество (при наличии), год и место рождения, паспортные данные, адрес регистрации и адрес фактического места жительства, телефон.

Настоящее согласие предоставляется оператору на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, уничтожение, обезличивание, удаление, блокирование персональных данных.

Мне разъяснены мои права в целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у оператора, я предупрежден (а) об ответственности за предоставление ложных сведений и предъявление подложных документов.

4. Срок действия согласия.

Данное Согласие действует с «___» _____ 20__ г. в рамках приемной кампании, а в случае зачисления на весь период обучения Субъекта в ГБПОУ «СКЛТ» а также после прекращения обучения - на семьдесят пять лет.

Обработка персональных данных, не включенных в общедоступные источники, для лиц, не прошедших вступительные испытания, а также не зачисленных на обучение в техникум в соответствии с правилами приема, прекращается по истечении одного года с момента окончания работы приемной комиссии в соответствующем учебном году. С момента зачисления в техникум статус лица с «абитуриента» меняется на «обучающийся».

Данное мной согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною в любой момент посредством направления оператору письменного уведомления. Сведения о субъекте персональных данных должны быть исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию субъекта персональных данных либо по решению суда или иных уполномоченных государственных органов.

С момента получения уведомления об отзыве согласия на обработку персональных данных, а также: при отчислении из образовательной организации; в установленные сроки, оператор обязан прекратить обработку персональных данных и (или) уничтожить персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных.

Требование об уничтожении не распространяется на персональные данные, для которых нормативными правовыми актами предусмотрена обязанность их хранения, в том числе после прекращения правоотношений между субъектом персональных данных и оператором.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую своей волей в своих и интересах несовершеннолетнего.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с «Положению о защите персональных данных работников и обучающихся (студентов, абитуриентов) ГБПОУ «СКЛТ» и с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

« _____ » _____ 20 _____ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

**Согласие на обработку персональных данных обучающегося
(абитуриента, студента, слушателя)**

Я, _____
(фамилия, имя, отчество абитуриента, студента, слушателя)
паспорт серия _____ номер _____ выдан _____
(наименование органа, выдавшего документ, и дата выдачи)
_____, проживающий по адресу: _____
(указать адрес регистрации по месту жительства)
_____,
(или по месту пребывания (фактического проживания))

принимаю решение о предоставлении моих персональных данных и даю согласие на их обработку свободно, своей волей и в своем интересе

**государственному бюджетному профессиональному образовательному учреждению
«Северо-Кавказский лесной техникум»**

расположенному по адресу: 363240, Республика Северная Осетия-Алания, г. Алагир ул. К. Хетагурова, 59

(наименование и адрес оператора, получающего согласие на обработку персональных данных)

с целью:

осуществления обеспечения организации учебного процесса, ведения бухгалтерского и кадрового учета, выполнения требований законодательства Российской Федерации об образовании, обязательном социальном страховании и обязательном пенсионном страховании, предоставления мер социальной поддержки, осуществления деятельности в соответствии с Уставом оператора, формирования и ведения федеральной информационной системы обеспечения проведения единого государственного экзамена и приема граждан в образовательные учреждения

в объеме:

фамилия, имя, отчество, место учебы (наименование отделения), направление подготовки (специальность), профессия, профиль (специализация), курс, группа, форма обучения), биометрические персональные данные (фотография), год, месяц, дата и место рождения, пол, гражданство, адрес (место жительства и/или место пребывания), номер домашнего и мобильного телефона, адрес личной электронной почты, семейное положение (состояние в браке, данные свидетельств о заключении и расторжении брака), сведения о составе семьи (родители/усыновители, попечитель, опекуны, муж/жена, дети, в том числе данные свидетельств о рождении, об усыновлении (удочерении)), об установлении отцовства, о смерти), социальное положение, имущественное положение, образование, данные в документах об образовании, о наличии специальных знаний, данные в свидетельстве о результатах единого государственного экзамена, данные о результатах вступительных испытаний, данные о процессе обучения, данные об успеваемости, данные о трудовой деятельности, трудовом стаже, сведения о награждениях, поощрениях и присвоении званий, паспортные данные, данные миграционной карты, документа, подтверждающего право иностранного гражданина или лица без гражданства на проживание (пребывание) в Российской Федерации, данные в документах воинского учета, ИНН, данные в документах, подтверждающие статус льготника, средний доход семьи, среднедушевой доход семьи, дающие право на получение мер социальной поддержки в органах социальной защиты населения, и иные данные о доходах (в том числе о стипендии), данные о публикациях (с указанием тематики и количества), данные о состоянии здоровья (в том числе наличие и группа инвалидности), сведения об участии в международных, всероссийских, ведомственных, региональных или университетских олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, состязаниях (с указанием названия олимпиады или иного мероприятия, предмета (дисциплины) либо вида спорта), смотрах, выставках, данные о научно-исследовательской, научно-технической и инновационной деятельности (в том числе сведения об открытиях, изобретениях и рационализаторских предложениях, участии в конкурсах на право получения гранта, участии в научно-практических конференциях, симпозиумах), сведения об интересах, увлечениях (хобби) и о личных качествах

(перечень обрабатываемых персональных данных)

для совершения следующих действий:

сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных как с использованием средств автоматизации, так и без использования средств автоматизации

(перечень действий с персональными данными, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных)

Я согласен(а) с тем, что оператор может проверить достоверность предоставленных мною персональных данных, в том числе с использованием услуг других операторов, без уведомления меня об этом.

Я согласен(а) на:

– размещение на информационных стендах центральной приемной комиссии и сайтах оператора следующей информации: фамилия, имя, отчество, место учебы (наименование отделения), направление подготовки (специальность, профессия), курс, (форма обучения), результаты единого государственного экзамена, результаты вступительных испытаний (для абитуриентов);

– размещение на информационных стендах, в том числе Доске почета оператора, следующей информации: фамилия, имя, отчество, место учебы (наименование отделения), направление подготовки (специальность), профиль (специализация), курс, форма обучения), биометрические персональные данные (фотография);

– опубликование в средствах массовой информации и информационных сайтах сведений о награждении и поощрении, содержащих фамилию, имя, отчество, место учебы (наименование отделения), курс, группа, вид награды и/или поощрения, биометрические персональные данные (фотографию);

– опубликование на сайтах оператора следующей информации: фамилия, имя, отчество, место учебы (наименование отделения), направление подготовки (специальность), курс, форма обучения), биометрические персональные данные (фотография), сведения о присвоении званий, сведений о награждении, поощрении, данные о публикациях (с указанием тематики и количества), сведения об участии в международных, всероссийских, ведомственных, региональных или университетских олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, состязаниях (с указанием названия олимпиады или иного мероприятия, предмета (дисциплины) либо вида спорта), смотрах, выставках, данные о научно-исследовательской, научно-технической и инновационной деятельности (в том числе сведения об открытиях, изобретениях и рационализаторских предложениях, участии в конкурсах на право получения гранта, участии в научно-практических конференциях, симпозиумах), сведения об интересах, увлечениях (хобби) и о личных качествах;

– передачу моих персональных данных третьим лицам, а именно:

- 1) кредитным организациям, открывающим и обслуживающим платежные карты для начисления стипендии в объеме, необходимом для достижения указанной цели;
- 2) военным комиссариатам для воинского учета в объеме, предусмотренном законодательством Российской Федерации;
- 3) первичной профсоюзной организации студентов для предоставления льгот и гарантий, предусмотренных законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами оператора, а также для получения новогодних подарков на несовершеннолетних детей в объеме, необходимом для достижения указанных целей

Настоящее согласие действует в течение всего периода приема документов, при поступлении в профессиональное образовательное учреждение, в течение всего периода обучения в профессиональном образовательном учреждении, и после прекращения обучения в течение срока хранения личного дела, установленного законодательством РФ.

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

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение № 5

Положению о защите персональных данных работников
и обучающихся (студентов, абитуриентов) ГБПОУ «СКЛТ»

**Согласие на обработку персональных данных
родителей обучающихся (студентов, абитуриентов)**

Я, _____,

паспорт серия _____ № _____, выдан _____,
(когда и кем)

Дата рождения _____

Домашний адрес _____

Место работы _____

Должность _____

Домашний телефон _____

Мобильный телефон _____

В соответствии со ст. 3 и 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ (в редакции № 261-ФЗ от 25.07.2011) «О персональных данных» **даю свое согласие государственному бюджетному профессиональному образовательному учреждению «Северо-Кавказский лесной техникум»**, расположенному по адресу: 363240, Республика Северная Осетия-Алания, г. Алагир ул. К. Хетагурова, 59 на обработку моих персональных данных, в том числе: сбор, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование моих персональных данных в целях обеспечения связи со мной сотрудников приемной комиссии и секретариата учебной части Техникума, обучение в котором, в случае зачисления будет проходить мой сын (дочь)

Ф.И.О. ребёнка полностью

Срок действия согласия на обработку персональных данных: с момента подписания и до окончания учёбы ребёнка в Техникуме.

Настоящее согласие может быть отозвано в письменной форме.

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ (_____)
Подпись _____ Ф.И.О. _____

Отзыв согласия на обработку персональных данных

Я _____,
паспорт серия _____ № _____, выдан _____,

Адрес _____
соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ (в редакции № 261-ФЗ от 25.07.2011) «О персональных данных» **отзываю** свое согласие **государственному бюджетному профессиональному образовательному учреждению «Северо-Кавказский лесной техникум»,** расположенному по адресу: 363240, Республика Северная Осетия-Алания, г. Алагир ул. К. Хетагурова, 59 на обработку моих персональных данных, а именно:

Прошу прекратить обработку моих персональных данных в течение трёх рабочих дней с момента поступления настоящего «отзыва».

« _____ » _____ 20____ г. _____ (_____)
Подпись Ф.И.О.

Уведомление

В связи с тем, что Ваши персональные данные, а именно: _____

_____ ,
невозможно получить непосредственно от Вас для обработки в целях _____

просим Вас указать лиц и дать свое согласие на получение от них Ваших персональных данных по предлагаемой ниже форме.

В случае отказа мы не сможем _____

« _____ » _____ 20 _____ г.

(подпись)

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

Я, нижеподписавшийся _____,
фамилия, имя, отчество

_____ адрес постоянной регистрации

паспорт серия _____ номер _____, выданный _____
дата выдачи паспорта

_____ орган, выдавший паспорт

в соответствии со ст.86 Трудового Кодекса Российской Федерации _____
(согласен/не согласен)

на получение моих персональных данных, а именно:

(указать состав персональных данных (Ф.И.О., персональные данные, адрес...)

Для обработки в целях _____

(указать цели обработки)

У следующих лиц _____

(указать Ф.И.О. физического лица или наименование организации, которым сообщаются данные)

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

« _____ » _____ 20 _____ г.

_____ (подпись)

Приложение № 8
к Положению о защите персональных данных работников
и обучающихся (студентов, абитуриентов) ГБПОУ «СКЛТ»

Директору
ГБПОУ «Северо-Кавказский лесной техникум»
И.К.Марзоеву
Адрес места нахождения ГБПОУ «СКЛТ»:
363240, РСО-А, г.Алагир, ул.К.Хетагурова, д.59

от

(Ф.И.О. Работника полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ
О СОГЛАСИИ НА ПЕРЕДАЧУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ТРЕТЬИМ ЛИЦАМ

Я, работающий(ая) в Государственном бюджетном профессиональном учреждении «**Северо-Кавказский лесной техникум**» (далее по тексту – **Работодатель**) по Трудовому договору № ____ от «__» ____ 20__ года, _____ (далее по тексту –

(Ф.И.О. полностью)

Работник),

имеющий(ая) паспорт гражданина(ки) Российской Федерации: _____ (серия, № паспорта)

_____,
(когда, кем выдан паспорт)

зарегистрированный(ая) по адресу: _____

в соответствии с нормами главы 14 Трудового кодекса РФ и Федерального закона от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» **СВОЕЙ ВОЛЕЙ И В СВОЕМ ИНТЕРЕСЕ ДАЮ ПИСЬМЕННОЕ СОГЛАСИЕ** на передачу Работодателем моих персональных данных третьим лицам (далее - иным операторам).

Передача моих персональных иным операторам должна осуществляться Работодателем только с целью исполнения обязательств, возложенных на него законодательными, нормативными актами либо установленных договорами и иными законными сделками, а также для соблюдения моих прав и интересов.

Работодатель с моего настоящего согласия имеет право передавать мои персональные данные, указанные ниже, следующим иным операторам:

1. Банку – для оформления безналичного счета, на который Работодателем будет перечисляться заработная плата и иные доходы Работника, при условии, что Работодатель заранее сообщит Работнику наименование и адрес данного банка:

Фамилия, имя, отчество

Дата, месяц, год рождения

Паспортные данные

ИНН, контактный телефон

Размер заработной платы и иных доходов, выплачиваемых Работодателем

Адрес регистрации

Адрес фактического проживания

2. Кредитным организациям, в которые Работник обращался для оформления кредитов, ссуд либо получения иных услуг, при условии, что Работник заранее сообщит Работодателю наименования указанных кредитных организаций:

Фамилия, имя, отчество
 Дата, месяц, год рождения
 Паспортные данные
 ИНН
 Размер заработной платы, выплачиваемой Работодателем

3. Посольским, консульским представительствам иностранных государств, визовым центрам - для исполнения Работодателем официальных запросов по вопросам предоставления Работнику въездных виз, при условии, что Работник заранее сообщит Работодателю наименования указанных организаций:

Фамилия, имя, отчество
 Дата, месяц, год рождения
 Гражданство
 Место работы и занимаемая должность
 Размер заработной платы, выплачиваемой Работодателем
 Стаж работы
 Даты разрешенного отпуска
 Номер заграничного паспорта
 Срок действия заграничного паспорта

Я согласен(а) с тем, что мои указанные выше персональные данные будут обрабатываться перечисленными выше иными операторами в моем интересе методом смешанный (в том числе автоматизированной с помощью средств вычислительной техники и на бумажных носителях) обработки, систематизироваться, храниться, распространяться и передаваться с использованием сети общего пользования Интернет третьим лицам, в том числе с использованием трансграничной передачи данных на территории иностранных государств, не обеспечивающих адекватной защиты прав субъектов персональных данных.

Настоящее согласие мною дается на срок действия Трудового договора с Работодателем.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа.

Настоящее согласие считается также отозванным в случае досрочного расторжения Трудового договора с Работодателем по любой причине.

Подтверждаю, что с нормами Федерального закона от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», Положением об обработке и защите персональных данных Работников ООО «_____» я ознакомлен(а), права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены, в том числе и порядок отзыва согласия на обработку персональных данных.

Подтверждаю, что всю ответственность за неблагоприятные последствия отзыва согласия беру на себя.

 (собственноручная подпись **Работника**)

 (Ф.И.О. **Работника**)

«__» _____ 201_ года

Примечание:

1. Вместо паспорта могут указываться данные иного документа, удостоверяющего личность Работника.
2. Письменное согласие Работника заполняется и подписывается им собственноручно, в присутствии сотрудника отдела кадров.
3. Перечень персональных данных и операторов ПДн не является исчерпывающим и уточняется исходя из целей получения согласия.