

**УТВЕРЖДЕНО**  
приказом директора  
ГАПОУ «Суражский  
промышленно-аграрный техникум»  
от 01.03.2017 № 61

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об обработке персональных данных обучающихся**  
в государственном автономном профессиональном  
образовательном учреждении  
"Суражский промышленно-аграрный техникум"

**Действует с 01 марта 2017 г.**

Обсуждено и одобрено на заседании  
педагогического совета техникума

Протокол № 02 от «28» февраля 2017г.

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение об обработке персональных данных обучающихся (далее – Положение) является основным локальным нормативным актом, регулирующим отношения, связанные с обработкой, получением (сбором), систематизацией (комбинированием), хранением и передачей персональных данных в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Суражский промышленно-аграрный техникум» (далее – Техникум) с использованием средств автоматизации, в том числе в информационно-телекоммуникационных сетях, или без использования таких средств, если обработка персональных данных без использования таких средств соответствует характеру действий (операций), совершаемых с персональными данными с использованием средств автоматизации, то есть позволяет осуществлять в соответствии с заданным алгоритмом поиск персональных данных, зафиксированных на материальном носителе и содержащихся в картотеках или иных систематизированных собраниях персональных данных, и (или) доступ к таким персональным данным.

1.2. Целью упорядочения обращения с персональными данными является обеспечение соблюдения законных прав и интересов техникума и его обучающихся в связи с необходимостью получения (сбора), записи, систематизации (комбинирования), накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), извлечения, использования, обезличивания, блокирования, удаления, уничтожения и передачи сведений, составляющих персональные данные.

1.3. Обработка персональных данных осуществляется с соблюдением принципов и правил, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.4. Сведения о персональных данных обучающихся относятся к числу конфиденциальных (составляющих охраняемую законом тайну техникума). Режим конфиденциальности в отношении персональных данных снимается:

- в случае их обезличивания, блокирования, удаления, уничтожения;
- по истечении 75 лет срока их хранения;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

## **2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ.**

### **СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

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

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

распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных обучающихся неопределенному кругу лиц;

предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных обучающихся определенному лицу или определенному кругу лиц;

блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных обучающихся (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

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

обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному обучающемуся;

информация - сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления;

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

2.2. К персональным данным, обрабатываемым в техникуме, относится в т.ч. следующая информация:

сведения, которые характеризуют физиологические особенности человека и на основе которых можно установить его личность (в том числе видеозаписи внутренних систем охранного телевидения, фотографии обучающегося на Личной карточке, в общедоступных источниках техникума (в т.ч. в электронном виде), данные в устройствах, использующих для идентификации биометрические данные человека, ксерокопии с документов, удостоверяющих личность и имеющих фотографию владельца);

фамилия, имя, отчество (в т.ч. прежние), дата и место рождения;

паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ) и гражданство;

адрес места жительства (по паспорту и фактический) и дата регистрации по месту жительства или по месту пребывания;

сведения из разрешения на временное проживание;

сведения из вида на жительство;

номера телефонов (мобильного и домашнего), в случае их регистрации на субъекта персональных данных или по адресу его места жительства (по паспорту);

сведения об образовании и о наличии специальных знаний или специальной подготовки;

содержание и реквизиты договора об образовании;

сведения о стипендии;

сведения о воинском учете военнообязанных лиц и лиц, подлежащих призыву на военную службу (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего военный билет, военно-учетная специальность, воинское звание, данные о принятии\снятии на(с) учет(а) и другие сведения);

сведения о семейном положении;

сведения об имуществе (имущественном положении);

сведения о номере и серии страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (при наличии);  
сведения об идентификационном номере налогоплательщика (при наличии);  
сведения из страховых полисов обязательного (добровольного) медицинского страхования;  
сведения, указанные в оригиналах и копиях приказов техникума и материалах к ним;  
сведения о государственных и ведомственных наградах, почетных и специальных званиях, поощрениях (в том числе наименование или название награды, звание или поощрения, дата и вид нормативного акта о награждении или дата поощрения) обучающегося техникума;  
материалы по внутренним служебным расследованиям в отношении обучающихся техникума;  
внутренние материалы по расследованию и учету несчастных случаев в соответствии с федеральными законами;  
сведения о временной нетрудоспособности обучающихся техникума;  
сведения о социальных льготах и о социальном статусе (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, являющийся основанием для предоставления льгот и статуса) и другие сведения;  
сведения о личных качествах обучающегося, носящих оценочный характер.

2.3. Данные документы являются конфиденциальными и подлежат обязательному учету.

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

3.1. При обработке персональных данных техникум и его работники, а также работники сторонних организаций, обрабатывающие персональные данные, обязаны соблюдать следующие требования:

обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия обучающимся в трудоустройстве, обучении, обеспечения личной безопасности обучающихся, контроля процесса обучения и обеспечения сохранности имущества. В иных целях обработка указанных данных не допускается;

при определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных университет руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами;

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

обработка персональных данных обучающегося может осуществляться техникумом только с согласия обучающегося, выраженного в письменной форме, за исключением случаев предусмотренных федеральными законами;

не допускается получать и обрабатывать персональные данные обучающегося, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, частной жизни, о членстве в организационных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

3.2. При принятии решений, затрагивающих интересы обучающегося, администрация техникума не вправе основываться на персональных данных обучающегося, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

3.3. Защита персональных данных обучающегося от неправомерного их использования или утраты обеспечивается работниками, получающими и обрабатывающими персональные данные.

3.4. Рабочие места работников осуществляющих обработку персональных данных, должны быть защищены сертифицированными федеральной службой по экспертному и техническому надзору, ФСБ России средствами защиты информации и отвечать требованиям безопасности информации, как информационная система персональных данных.

3.5. В ряде автоматизированных систем обработка персональных данных осуществляется в соответствии с утвержденными для этих автоматизированных систем правилами и инструкциями, не противоречащими настоящему Положению.

3.6. По достижении целей обработки персональных данных, в иных случаях, когда необходимость обработки персональных данных обучающегося техникума утрачивается, персональные данные (носители персональных данных) должны быть комиссионно в установленном порядке уничтожены.

## **4. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ**

4.1. Персональные данные обучающегося хранятся, как в бумажном виде (личная карточка обучающегося, приказы и т.д.), так и в электронном виде в базе данных на сервере.

4.2. Право доступа к персональным данным обучающихся имеют:

директор, главный бухгалтер, заместители директора,  
работники управления образовательных услуг, организации практик и трудоустройства выпускников;

работники отдела по координации работы с обучающимися;

работники отдела по координации работы в общежитиях;

работники библиотеки;

работники приёмной комиссии;

руководители структурных подразделений, в которых осуществляется образовательный и воспитательный процесс (классные руководители, кураторы групп, мастера производственного обучения, начальники центров, заместители начальников центров и и.д.);

специалисты по учебно-методической работе, инспекторы, методисты, инженеры и т.д.);

работники отдела гражданской обороны и мобилизационной подготовки;

работники управления планирования, бухгалтерского учета, анализа и финансового контроля;

работники службы охраны труда и пожарной безопасности;  
работники управления режима;  
работники отдела делопроизводства;  
заведующий учебной частью, библиотекари, начальник штаба  
гражданской обороны, специалист по охране  
работники УЦПК;

специально уполномоченные лица, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретных функций (работники МВД России или прокуратуры, Федеральной налоговой службы, пенсионного фонда России, центра социальной защиты населения, Министерству образования и науки Российской Федерации и др.).

4.3. Обучающийся техникума имеет право:

4.3.1. Получать доступ к своим персональным данным и знакомиться с ними, включая право на безвозмездное получение копии любой записи, содержащей его персональные данные.

4.3.2. Требовать от техникума уточнения, исключения или исправления неполных, неверных, устаревших, недостоверных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми для техникума персональных данных.

4.3.3. Получать от техникума:

сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;

перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;

сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

сведения о том, какие последствия для субъекта персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных данных.

4.3.4. Требовать извещения техникумом всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

4.3.5. Обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия техникума при обработке и защите его персональных данных.

4.3.6. На иные права, установленные законодательством Российской Федерации в сфере защиты персональных данных.

4.4. Передача информации третьей стороне возможна только при письменном согласии обучающихся.

4.5. Работники, указанные в п.4.2 настоящего Положения, имеют право получать только те персональные данные, которые необходимы им для выполнения конкретных функций, при условии подписания вышеуказанными работниками письменного обязательства о соблюдении режима конфиденциальности персональных данных обучающихся и соблюдении правил их обработки.

4.6. В других случаях доступ к персональным данным обучающегося осуществляется на основании письменного разрешения директора техникума с соблюдением процедуры, установленной в п. 4.7 настоящего Положения.

4.7. Процедура оформления доступа к персональным данным обучающихся работников техникума или сторонней организации включает в себя:

ознакомление работника под роспись с настоящим Положением;

взятие с работника письменного обязательства о соблюдении режима конфиденциальности персональных данных обучающихся и соблюдении правил их обработки;

изучение необходимой документации по обеспечению информационной безопасности в техникуме.

4.8. Работник техникума, имеющий доступ к персональным данным обучающихся в связи с исполнением им трудовых обязанностей:

обеспечивает хранение документов, содержащих персональные данные обучающихся, в условиях, исключающих доступ к ним посторонних лиц;

при увольнении или при уходе в отпуск обязан передать документы и иные носители, содержащие персональные данные обучающихся руководителю структурного подразделения или лицу, на которое приказом будет возложено исполнение его трудовых обязанностей.

В отсутствие работника, имеющего доступ к персональным данным в связи с исполнением им трудовых обязанностей, на его рабочем месте не должно быть документов, содержащих персональные данные обучающихся (соблюдение «политики чистых столов»).

4.9. Передача персональных данных обучающегося, не имеющим надлежащим образом оформленного доступа, запрещается.

4.10. Все запросы обучающегося техникума по вопросам обработки персональных данных должны регистрироваться в специальном Журнале учета обращений граждан (субъектов персональных данных).

## **5. ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

5.1. Организацию защиты персональных данных в техникуме осуществляют:

5.1.1. В технических аспектах – администратор безопасности информации, назначаемый приказом директора.

5.1.2. В организационных аспектах – ответственные за обеспечение безопасности персональных данных из числа работников управления по работе с персоналом.

5.2. Ответственный за технические аспекты обеспечивает выполнение требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных.

5.3. Ответственные за организационные аспекты:

берут с работников, осуществляющих обработку персональных данных, письменное обязательство о соблюдении режима конфиденциальности персональных данных обучающихся и соблюдении правил их обработки;

берут с субъектов персональных данных согласие на обработку персональных данных;

осуществляют контроль над соблюдением работниками мер по защите персональных данных обучающихся, хранящихся в техникуме.

5.4. Ответственный за правовые аспекты обеспечивает контроль и надзор за осуществлением обработки персональных данных на законной и справедливой основе.

## **6. ПОРЯДОК ПЕРЕДАЧИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

6.1. Порядок передачи персональных данных обучающихся внутри техникума:

6.1.1. Персональные данные обучающегося могут передаваться на основании письменного указания директора техникума с процедурой оформления в соответствии с п.4.7 настоящего Положения.

6.1.2. Переданные работниками университета или работникам сторонней организации персональные данные обучающихся должны быть зарегистрированы в Журнале регистрации передачи персональных данных обучающихся техникума.

6.2. Порядок передачи персональных данных обучающихся за пределы техникума (другим организациям и гражданам):

6.2.1. Передача персональных данных обучающихся третьей стороне осуществляется только с письменного согласия обучающегося (Приложение 7), за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью обучающегося, а также в случаях, установленных федеральным законом (например, несчастный случай на производстве обязывает руководителя техникума при необходимости доставить пострадавшего в учреждение здравоохранения, немедленно проинформировать родственников пострадавшего, а также направить сообщение в органы и организации, определенные Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 228 Трудового кодекса Российской Федерации), иными федеральными законами; о случаях острого отравления директор техникума сообщает в соответствующий орган санитарно-эпидемиологического надзора). Если же лицо, обратившееся с запросом, не уполномочено федеральным законом на получение персональных данных обучающегося, либо отсутствует письменное согласие обучающегося на предоставление его персональных сведений, либо, по мнению администрации техникума, отсутствует угроза жизни или здоровью обучающегося, администрация техникума вправе отказать в предоставлении персональных данных лицу. Лицу, обратившемуся с запросом, выдается письменное уведомление об отказе в предоставлении персональных данных.

6.2.2. Не допускается передача персональных данных обучающегося в коммерческих целях без его письменного согласия.

6.2.3. Работники техникума, передающие персональные данные обучающихся, обязаны предупредить лиц, их получающих, 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 обучающегося, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности), за исключением случаев обмена персональными данными обучающихся, установленных федеральными законами.

6.2.4. Информация о состоянии здоровья обучающегося запрашивается только с письменного согласия обучающегося.

6.2.5. Представителям обучающихся информация передается в порядке, установленном настоящим Положением, федеральными законами, и только в том объеме, в котором необходимо для выполнения указанными представителями их функций.

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



7.1. Персональная ответственность – одно из главных требований к организации функционирования системы защиты персональных данных и обязательное условие обеспечения эффективности этой системы.

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

7.3. Руководитель, разрешающий доступ работника к персональным данным, несет персональную ответственность за данное разрешение.

7.4. Каждый работник техникума, получающий для работы персональные данные, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

7.5. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных обучающегося, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

7.6. За неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него обязанностей по соблюдению установленного порядка работы с персональными данными работодатель вправе применять предусмотренные Трудовым Кодексом Российской Федерации дисциплинарные взыскания.

7.7. Должностные лица, в обязанность которых входит ведение персональных данных обучающихся, обязаны обеспечить каждому возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом. Неправомерный отказ в предоставлении собранных в установленном порядке документов, либо несвоевременное предоставление таких документов или иной информации в случаях, предусмотренных законом, либо предоставление неполной или заведомо ложной информации – влечет наложение на должностных лиц административного штрафа в размере, определяемом Кодексом об административных правонарушениях.

7.8. Уголовная ответственность за нарушение неприкосновенности частной жизни (в том числе незаконное собирание или распространение сведений о частной жизни лица, составляющего его личную или семейную тайну, без его согласия), неправомерный доступ к охраняемой законом компьютерной информации, неправомерный отказ в предоставлении собранных в установленном порядке документов и сведений (если эти деяния причинили вред правам и законным интересам граждан), совершенные лицом с использованием своего служебного положения наказываются штрафом, либо лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, либо арестом в соответствии с Уголовным кодексом Российской Федерации.

7.9. Неправомерность деятельности органов государственной власти и организаций по сбору и использованию персональных данных может быть установлена в судебном порядке.

**Письменное согласие обучающегося на получение его  
персональных данных у третьей стороны**

Я, \_\_\_\_\_, паспорт номер \_\_\_\_\_, выданный  
\_\_\_\_\_ года, в соответствии со статьей 86 Трудового кодекса Российской Федерации  
\_\_\_\_\_ на получение моих

(согласен/не согласен)

персональных данных, а именно: *фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, должность, информация о классных чинах, образование, повышение квалификации и профессиональная переподготовка, сведения о награждении и поощрении, присвоении почетных званий, дата поступления на работу, стаж, прохождение аттестации, имущественное положение, участие в выборных органах, трудовая деятельность, денежное содержание, данные о включении в кадровый резерв, паспортные данные, трудовая деятельность, сведения о доходах, адрес места жительства, паспортные данные, СНИЛС, лицевой счет, открытый в банк; сумма перечисленных средств; сведения о доходах и налогах, адрес по месту регистрации* для обработки в целях исполнения трудового договора, договора по оказанию платных образовательных услуг, осуществления образовательной деятельности, одной из сторон которых является субъект персональных данных у следующих лиц:

- Управление государственной службы и организационной работы администрации Брянской области, Суражского района, Пенсионный фонд Российской Федерации, УФК по Брянской области, ОАО «Сбербанк России», налоговая служба, страховые медицинские организации, Департамент общего и профессионального образования Брянской области, правоохранительные органы; органы статистики; страховые компании и агентства; военные комиссариаты .

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

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**Заявление – согласие гражданина (субъекта)**  
**на обработку своих персональных данных (ПД)**

Я, \_\_\_\_\_, проживающий (ая)  
по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ; паспорт \_\_\_\_\_, выдан  
\_\_\_\_\_, в соответствии с  
требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»  
подтверждаю свое согласие на обработку ГАПОУ СПАТ (далее – Оператор) моих персональных  
данных, включающих следующие данные:

- фамилия, имя, отчество,
- пол,
- дата рождения,
- место рождения,
- адрес места жительства,
- семейное положение,
- сведения о месте работы или учебы членов семьи и родственников,
- социальное положение,
- имущественное положение,
- сведения о доходах, информации о выплатах и удержаниях,
- образование,
- профессия,
- сведения о документах, удостоверяющих личность,
- реквизиты ИНН,
- реквизиты страхового номера Индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде Российской Федерации (СНИЛС),
- реквизиты полиса обязательного медицинского страхования,
- сведения о трудовой деятельности, в том числе о стаже работы,
- сведения о социальных льготах,
- сведения о воинском учете,
- контактные телефоны (домашний, мобильный),
- сведения о званиях и чинах,
- общие сведения о состоянии здоровья,
- фотография,

в целях ведения моего личного дела и бухгалтерского ведения моего лицевого счета при условии, что их обработка осуществляется уполномоченными лицами, обязанными сохранять режим секретности (конфиденциальности).

Все перечисленные выше персональные данные предоставляются мною Оператору лично.

Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные любым способом. Обрабатывать персональные данные с использованием средств автоматизации, а так же без таковых. Оператор вправе осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.

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

Срок хранения моих персональных данных соответствует сроку хранения материалов личного дела и лицевых счетов.

Я подтверждаю своё согласие на передачу моих персональных данных:

- управлению государственной службы и организационной работы администрации Брянской области (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, должность, информация о классных чинах, образование, повышение квалификации и профессиональная переподготовка, сведения о награждении и поощрении, присвоении почетных званий, дата поступления на работу, стаж, прохождение аттестации, имущественное положение, участие в выборных органах, трудовая деятельность, денежное содержание, данные о включении в кадровый резерв, паспортные данные);

- Пенсионный фонд Российской Федерации (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, должность, дата поступления на работу, стаж, трудовая деятельность, сведения о доходах, адрес места жительства, паспортные данные, СНИЛС);

- УФК по Брянской области (фамилия, имя, отчество, лицевой счет, открытый в банке, сумма перечисленных средств);

- ПАО «Сбербанк России» (фамилия, имя, отчество, паспортные данные, адрес места жительства, дата и место рождения, лицевой счет, сумма перечисленных средств);

- налоговая служба (фамилия, имя, отчество, дата рождения, паспортные данные, адрес места жительства, сведения о доходах и налогах);

- страховые медицинские организации (фамилия, имя, отчество, дата рождения, паспортные данные, СНИЛС, адрес по месту регистрации).

- Департамент общего и профессионального образования Брянской области (фамилия, имя, отчество, дата рождения, паспортные данные, образование, стаж работы).

Передача моих персональных данных другим субъектам может осуществляться только с моего письменного согласия.

Настоящее согласие дано мной \_\_\_\_\_ и действует бессрочно.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Оператора.

В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных Оператор обязан прекратить их обработку.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.

**Заявление – согласие субъекта на передачу его персональных  
данных третьей стороне**

Я, \_\_\_\_\_, паспорт \_\_\_\_\_, выданный  
\_\_\_\_\_ "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ года, в соответствии со  
статьей 86 Трудового кодекса Российской Федерации \_\_\_\_\_  
(согласен/не согласен)

на передачу моих персональных данных, а именно: : *фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, должность, информация о классных чинах, образование, повышение квалификации и профессиональная переподготовка, сведения о награждении и поощрении, присвоении почетных званий, дата поступления на работу, стаж, прохождение аттестации, имущественное положение, участие в выборных органах, трудовая деятельность, денежное содержание, данные о включении в кадровый резерв, паспортные данные, трудовая деятельность, сведения о доходах, адрес места жительства, паспортные данные, СНИЛС, лицевой счет, открытый в банк; сумма перечисленных средств; сведения о доходах и налогах, адрес по месту регистрации* для обработки в целях исполнения трудового договора, договора по оказанию платных образовательных услуг, осуществления образовательной деятельности, одной из сторон которых является субъект персональных данных у следующих лиц:

- Управление государственной службы и организационной работы администрации Брянской области, Суражского района , Пенсионный фонд Российской Федерации, УФК по Брянской области, ПАО «Сбербанк России», налоговая служба, страховые медицинские организации, Департамент общего и профессионального образования Брянской области, правоохранительные органы; органы статистики; страховые компании и агентства; военные комиссариаты.

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

"\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**Соглашение о неразглашении персональных данных субъекта**

Я, \_\_\_\_\_, паспорт \_\_\_\_\_,  
выданный \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_,  
понимаю, что получаю доступ к персональным данным работников и/или других субъектов  
персональных данных (ПД), в порядке работы в ГАПОУ СПАТ.

Я также понимаю, что во время исполнения своих обязанностей, мне приходится  
заниматься 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» требования.

Я подтверждаю, что не имею права разглашать сведения:

- анкетные и биографические данные;
- сведения об образовании;
- сведения о трудовом и общем стаже;
- сведения о составе семьи;
- паспортные данные;
- сведения о воинском учете;
- сведения о заработной плате сотрудника;
- 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;
- 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, их  
аттестации;
- копии отчетов, направляемые в органы статистики.
- \_\_\_\_\_

Я предупрежден (а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся  
персональных данных или их утраты я несу ответственность в соответствии с действующим  
законодательством. Ответственность: административная, уголовная, гражданская,  
дисциплинарная.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

**Заявление – согласие**  
**субъекта на обработку персональных данных подопечного**

Я, \_\_\_\_\_, паспорт номер \_\_\_\_\_,  
выданный \_\_\_\_\_  
"\_\_\_" \_\_\_\_\_ года, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О  
персональных данных» даю согласие государственному образовательному учреждению  
«Суражский промышленно-аграрный техникум», 243500 Брянская область, г. Сураж, ул.  
Белорусская, д. 35, на обработку персональных данных моего/ей сына (дочери, подопечного)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. сына, дочери, подопечного)

а именно: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указать состав персональных данных (Ф.И.О, паспортные данные, адрес...))  
для обработки в целях \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указать цели обработки)

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

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределенного  
срока. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного  
заявления.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**Приложение 6**  
**к положению об обработке**  
**персональных данных обучающихся**

**Директору ГАПОУ СПАТ**  
**Недосеко А.Д.**

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью)

паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_  
(кем и когда выдан)

зарегистрированной (го) по адресу:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**ОТЗЫВ СОГЛАСИЯ**  
**на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_, в соответствии с пунктами 1, 2 статьи 9 Закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ отзываю свое согласие, ранее выданное \_\_\_\_\_ на обработку моих персональных данных.

Прошу прекратить обработку моих персональных данных в течение \_\_\_\_ рабочих дней с момента поступления настоящего отзыва.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)



**Уведомление**  
**об использовании персональных данных обучающегося**

В соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» ставим Вас в известность о том, что полученные Вами персональные данные обучающегося \_\_\_\_\_

(указать какие и в отношении кого)

могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены.

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_г.

\_\_\_\_\_  
(ФИО, должность представителя  
техникума)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_г.

**АКТ**  
**уничтожения персональных данных по достижении цели обработки**

Комиссия в составе: \_\_\_\_\_

(председатель постоянно действующей комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии, члены комиссии, специалист, обрабатывающий ПД)

составили настоящий акт в том, что « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. произведено уничтожение персональных данных или иной конфиденциальной информации, находящейся на \_\_\_\_\_

*(наименование АРМ по утвержденной конфигурации, ФИО ответственного пользователя АРМ, заводской или учетный номер системного блока ПЭВМ, носителя информации, тип удаляемой конфиденциальной информации в соответствии с утвержденным ЦИК России перечнем персональных данных и иной конфиденциальной информации, способ уничтожения информации).*

Председатель комиссии

\_\_\_\_\_  
(расшифровка  
подписи)

Заместитель председателя  
комиссии

\_\_\_\_\_  
(расшифровка  
подписи)

Секретарь комиссии

\_\_\_\_\_  
(расшифровка  
подписи)

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_  
(расшифровка  
подписи)