

краевое государственное
бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Красноярский базовый медицинский колледж
имени В.М.Крутовского»
(КГБПОУ КБМК им.В.М.Крутовского)

УТВЕРЖДАЮ
Директор КГБПОУ КБМК
им.В.М. Крутовского



Т.Г. Момот
приказ от 29.12.2018 № 218-осн

ПОЛОЖЕНИЕ

о защите персональных данных работников и обучающихся
краевого государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения
«Красноярский базовый медицинский колледж имени
В.М. Крутовского»

Красноярск 2018

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о защите персональных данных работников и обучающихся краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Красноярский базовый медицинский колледж имени В.М.Крутовского» (далее – образовательная организация, колледж) разработано с целью защиты информации, относящейся к личности и личной жизни работников и обучающихся колледжа, от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты.

1.2. 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 колледжа с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.

1.3. Положение разработано в соответствии с:

- п. 1 ст. 23, ст. 24 Конституции Российской Федерации;
- гл. 14 Трудового кодекса Российской Федерации;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.4. Персональные данные – любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация.

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

Персональные данные обучающегося – информация, необходимая образовательной организации в связи с отношениями, возникающими между обучающимся, его родителями (законными представителями) и образовательной организацией.

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

Распространение персональных данных – действия, направленные на передачу персональных данных определённому 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.

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

Общедоступные персональные данные – персональные данные, доступ неограниченного круга лиц, которым предоставлен с согласия субъекта персональных данных или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

1.5. 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:

- фамилия, имя, отчество (в т.ч. прежние), дата и место рождения;
- паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность работника;
- адрес места жительства (по паспорту и фактический) и дата регистрации по месту жительства или по месту пребывания;
- номера телефонов (мобильного и домашнего), в случае их регистрации на имя субъекта персональных данных или по адресу его места жительства (по паспорту);
- сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- сведения об идентификационном номере налогоплательщика (при его наличии у работника);
- 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, категория запаса, категория годности к военной службе, данные о принятии/снятии на(с) учет(а), сведения о выдаче мобилизационного предписания);
- сведения об образовании, квалификации и о наличии специальных знаний или специальной подготовки (серия, номер, дата выдачи диплома, свидетельства, аттестата или другого документа об окончании образовательного учреждения, наименование и местоположение образовательного учреждения, дата начала и завершения обучения, факультет или отделение, квалификация и специальность по окончании образовательного

учреждения, ученая степень, ученое звание, владение иностранными языками и другие сведения);

- сведения о повышении квалификации и переподготовке (серия, номер, дата выдачи документа о повышении квалификации или о переподготовке, наименование и местоположение образовательного учреждения, дата начала и завершения обучения, квалификация и специальность по окончании образовательного учреждения и другие сведения);

- сведения о трудовой деятельности (данные о трудовой занятости на текущее время с полным указанием должности, подразделения, наименования, адреса и телефона организации, а также реквизитов других организаций с полным наименованием занимаемых ранее в них должностей и времени работы в этих организациях, а также другие сведения);

- сведения о номере, серии и дате выдачи трудовой книжки (вкладыша в нее) и записях в ней;

- материалы по аттестации работников;

- материалы по расследованию и учету профессиональных заболеваний и несчастных случаев на производстве в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами;

- сведения о государственных и ведомственных наградах, почетных и специальных званиях, поощрениях (в том числе наименование или название награды, звания или поощрения, дата и вид нормативного акта о награждении или дата поощрения)

- сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо прекращения уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданные в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти;

- сведения из страховых полисов обязательного (добровольного) медицинского страхования;

- сведения о семейном положении (состояние в браке, данные свидетельства о заключении брака, фамилия, имя, отчество супруга (и), паспортные данные супруга (и), степень родства, фамилии, имена, отчества и даты рождения других членов семьи, данные свидетельств о рождении детей);

- сведения о состоянии здоровья детей и других родственников;

- сведения о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о беременности и т.п.);

- содержание и реквизиты трудового договора;

- сведения о заработной плате (номера счетов для расчета с работниками, данные по окладу, надбавкам, премиям, материальной помощи, единовременным выплатам, иным выплатам, налогам);

- сведения о временной нетрудоспособности;

- сведения о приеме, переводах, увольнении работника;

- сведения о социальных льготах и о социальном статусе (серия, номер, дата выдачи, основание выдачи, наименование органа, выдавшего документ, являющийся основанием для предоставления льгот и статуса);

- видео- и фотоизображения, полученные с камер наружного и внутреннего наблюдения, а также с концертов, массовых мероприятий,

размещаемые на официальном сайте образовательной организации, в прессе, в государственных информационных системах (ФИС ЕГЭ, ФРДО и т.д.);

- иные сведения, которые с учетом специфики работы и в соответствии с законодательством Российской Федерации должны быть предъявлены работником при заключении трудового договора или в период его действия (включая медицинские заключения, предъявляемые работником при прохождении обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров).

1.6. К персональным данным обучающихся, получаемым колледжем и подлежащим хранению в образовательной организации в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся следующие сведения, содержащиеся в личных делах обучающихся:

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

- паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность обучающегося;

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

- сведения о составе семьи;

- паспортные данные родителей (законных представителей) обучающегося;

- сведения об образовании (серия, номер, дата выдачи диплома, свидетельства, аттестата или другого документа об окончании образовательного учреждения, наименование и местоположение образовательного учреждения, дата начала и завершения обучения и другие сведения);

- сведения из страховых полисов обязательного (добровольного) медицинского страхования;

- сведения 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.);

- сведения, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством;

- видео- и фотоизображения, полученные с камер наружного и внутреннего наблюдения, а также с концертов, массовых мероприятий, размещаемые на официальном сайте образовательной организации, в прессе, в государственных информационных системах (ФИС ЕГЭ, ФРДО и т.д.);

- результаты индивидуальных достижений;

- иные сведения, содержащие персональные данные (в том числе сведения, необходимые для предоставления обучающемуся гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством).

Родители (законные представители) могут сообщить иные сведения, с которыми считают нужным ознакомить работников образовательной организации.

1.7. 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 законодательством.

1.8. Настоящее Положение утверждается и вводится в действие приказом директора колледжа и является обязательным для исполнения всеми работниками, имеющими доступ к персональным данным сотрудников и (или) обучающихся в образовательной организации. Настоящее Положение размещается на официальном сайте колледжа.

2. Основные условия проведения обработки персональных данных

2.1. Колледж определяет объем, содержание обрабатываемых персональных данных работников и обучающихся, руководствуясь действующим законодательством.

2.2. Обработка персональных данных работников осуществляется в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, а также обеспечения личной безопасности работников, сохранности имущества, контроля количества и качества выполняемой работы.

Обработка персональных данных обучающихся может осуществляться в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов; содействия обучающимся в обучении, трудоустройстве; обеспечения их личной безопасности; контроля качества обучения и обеспечения сохранности имущества.

2.3. Персональные данные работника предоставляются работником, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работодатель обязан заранее уведомить об этом работника и получить его письменное согласие. Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

2.4. Персональные данные несовершеннолетнего обучающегося предоставляются его родителями (законными представителями). Если персональные данные обучающегося возможно получить только у третьей стороны, то родители (законные представители) обучающегося должны быть уведомлены об этом заранее. От них должно быть получено письменное согласие на получение персональных данных от третьей стороны. Родители (законные представители) обучающегося должны быть проинформированы о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

2.5. Обработка персональных данных осуществляется с письменного согласия субъектов персональных данных по форме, установленной образовательной организацией.

2.6. Объем и характер обрабатываемых персональных данных, способы обработки персональных данных должны соответствовать целям обработки персональных данных.

2.7. Образовательная организация не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника, обучающегося о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни без письменного согласия работника, родителей обучающегося.

Образовательная организация не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника, обучающегося о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

Образовательная организация вправе осуществлять сбор, передачу, уничтожение, хранение, использование информации о политических, религиозных, других убеждениях и частной жизни, а также информации, нарушающей тайну переписки, телефонных переговоров, почтовых, телеграфных и иных сообщений:

- работника только с его письменного согласия или на основании судебного решения;

- обучающегося только с его письменного согласия, письменного согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося или на основании судебного решения.

2.8. Следует обеспечивать точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. Уполномоченные должностные лица должны принимать необходимые меры либо обеспечивать их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных.

3. Хранение, обработка и использование персональных данных

3.1. Персональные данные работников и обучающихся колледжа хранятся на бумажных и электронных носителях, в специально предназначенных для этого помещениях, в местах, обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

3.2. В процессе хранения персональных данных работников и обучающихся колледжем должны обеспечиваться:

- требования нормативных документов, устанавливающих правила хранения конфиденциальных сведений;

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

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

3.3. Право доступа к персональным данным работников и обучающихся образовательной организации имеют лица, указанные в Приложении 3.

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

Персональные данные работников используются для целей, связанных с выполнением трудовых функций. Администрация колледжа использует персональные данные, в частности, для решения опросов аттестации, формирования учебного плана, составления отчетов, формирования различных баз данных, продвижения работников по службе, установления размера заработной платы. На основании персональных данных решается вопрос о допуске работника к информации, составляющей служебную тайну.

3.5. Персональные данные обучающихся используются для целей, связанных с осуществлением учебно-воспитательного процесса. Администрация и педагогические работники образовательной организации использует персональные данные для формирования групп, составления учебного плана, составления отчетов, формирования различных баз данных, для возможности поддерживать связь с родителями (законными представителями), учета особенностей обучающихся при его обучении и воспитании.

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

Работодатель не вправе принимать решения, затрагивающие интересы работника, основываясь на данных, допускающих двоякое толкование. В случае если на основании персональных данных невозможно достоверно установить какой-либо факт, работодатель должен предложить работнику представить письменные разъяснения.

3.7. Персональные данные работника отражаются в личной карточке работника (форма Т-2), которая заполняется после издания приказа о его приеме на работу. Личные дела работников хранятся в бумажном виде в папках в специальном сейфе.

Персональные данные обучающегося отражаются в его личном деле, которое заполняется после издания приказа о его зачисления в образовательную организацию. Личные дела обучающихся в алфавитном порядке формируются в папках групп, которые хранятся в специально оборудованном шкафу.

3.8. Отдельные сведения об обучающихся содержатся в классном журнале, куда заносятся руководителем учебной группы. Классные журналы хранятся в учебной части.

3.9. Персональные данные обучающихся могут также храниться в электронном виде в локальной компьютерной сети. Право полного доступа к электронным базам данных, содержащим персональные данные обучающихся, имеет администрация. Остальные педагогические работники имеют доступ только к той информации, которая им необходима в пределах исполнения их должностных обязанностей.

3.10. Копировать и делать выписки из персональных данных обучающихся разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения родителей (законных представителей) и директора образовательной организации.

3.11. Видео- и фотоизображения работников и обучающихся, полученные на концертах, массовых мероприятиях, допускается размещать на официальном сайте образовательной организации, в прессе, в государственных информационных системах (ФИС ЕГЭ, ФРДО и т.д.).

3.12. Видео- и фотоизображения, полученные с камер наружного и внутреннего наблюдения, хранятся в электронном виде на отдельном компьютере, подключенном к системе видеонаблюдения, и имеют ограниченный доступ лиц. Работники и обучающиеся информируются о ведении видеонаблюдения путем размещения соответствующих информационных указателей в местах ведения видеонаблюдения.

4. Передача персональных данных

4.1. При передаче персональных данных работников и обучающихся колледжа другим юридическим и физическим лицам необходимо соблюдать следующие требования:

- персональные данные работника, обучающегося не могут быть сообщены третьей стороне без письменного согласия работника, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, за исключением случаев, когда это необходимо для предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, обучающегося, а также в случаях, установленных законодательством;

- лица, получающие персональные данные работника, обучающегося должны предупреждаться о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены. Образовательная организация должна требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные работника, обучающегося обязаны соблюдать режим конфиденциальности. Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном законодательством;

- передача персональных данных работника, обучающегося его представителям может быть осуществлена в установленном действующим законодательством порядке только в том объеме, который необходим для выполнения указанными представителями их функций;

- необходимо предупреждать лиц, получающих персональные данные субъекта персональных данных, о том, что эти данные должны использоваться только в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения о соблюдении требований;

- следует не отвечать на вопросы, связанные с передачей персональных данных по телефону или факсу.

4.5. Опубликование и распространение персональных данных допускается в случаях, установленных законодательством.

5. Обязанности, права и ответственность сторон

5.1. Лица, ответственные за организацию обработки персональных данных в колледже, обязаны:

- осуществлять внутренний контроль за соблюдением колледжем как оператором персональных данных и его сотрудниками законодательства РФ о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

- доводить до сведения сотрудников колледжа положения законодательства РФ о персональных данных, локальных нормативных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

- организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и (или) осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов.

5.2. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в колледже, работники, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, имеют право:

- получать полную информацию о своих персональных данных и их обработке;

- свободного бесплатного доступа к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. Получение указанной информации о своих персональных данных возможно при личном обращении работника, родителей (законных представителей) к ответственному за организацию и осуществление хранения персональных данных работников;

- требовать об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований действующего законодательства. Указанное требование оформляется письменным заявлением работника на имя руководителя образовательной организации;

- требовать об извещении образовательной организацией всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обучающегося обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

- обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействия образовательной организации при обработке и защите его персональных данных.

5.3. В целях обеспечения достоверности персональных данных работники обязаны:

- при приеме на работу в колледж представлять уполномоченным работникам колледжа достоверные сведения о себе в порядке и объеме, предусмотренном законодательством РФ;

- в случае изменения персональных данных работника: фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, паспортные данные, сведения об образовании, состоянии здоровья (вследствие выявления в соответствии с

медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником его должностных, трудовых обязанностей и т.п.) сообщать об этом;

5.4. В целях обеспечения достоверности персональных данных обучающихся:

- обучающиеся, родители, законные представители несовершеннолетних обучающихся при приеме в колледж на обучение предоставляют уполномоченным работникам образовательной организации достоверные сведения о себе и своих несовершеннолетних детях;

- в случае изменения сведений, составляющих персональные данные обучающегося, обучающийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося обязаны в течение месяца сообщить об этом уполномоченному работнику образовательной организации.

5.5. Иные права, обязанности, действия сотрудников, в трудовые обязанности которых входит обработка персональных данных работника, определяются также должностными инструкциями.

5.6. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку, хранение и защиту персональных данных, привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством РФ.

5.7. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несут материальную, дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в порядке, установленном федеральными законами.

Должность	Подпись	Дата	Расшифровка подписи
Юрисконсульт			Дрендюк Е.С.
Специалист по кадрам			Захарова И.В.

Директору КГБПОУ КБМК
им.В.М. Крутовского
Т.Г. Момот

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____

(фамилия, имя, отчество полностью)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- заключения и регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений;
- отражения информации в кадровых документах;
- начисления заработной платы;
- исчисления и уплаты предусмотренных законодательством РФ налогов, сборов и взносов на обязательное социальное и пенсионное страхование;
- представления работодателем установленной законодательством отчетности в отношении физических лиц, в том числе сведений персонифицированного учета в Пенсионный фонд РФ, сведений по НДФЛ налога в ФНС России, сведений в ФСС РФ;
- предоставления сведений в банк для оформления банковской карты и перечисления на нее заработной платы;
- предоставления налоговых вычетов;
- обеспечения моей безопасности;
- контроля количества и качества выполняемой мной работы;
- обеспечения сохранности имущества работодателя,

даю согласие краевому государственному бюджетному профессиональному образовательному учреждению «Красноярский базовый медицинский колледж имени В.М.Крутовского» на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие:

- фамилия, имя, отчество;
- пол, возраст;
- дата и место рождения;
- паспортные данные;

- адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания;
- номер телефона (домашний, мобильный);
- данные документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, сведения о повышении квалификации;
- семейное положение, сведения о составе семьи, которые могут понадобиться работодателю для предоставления мне льгот, предусмотренных трудовым и налоговым законодательством;
- отношение к воинской обязанности;
- сведения о трудовом стаже, предыдущих местах работы, доходах с предыдущих мест работы;
- СНИЛС;
- ИНН;
- информация о приеме, переводе, увольнении и иных событиях, относящихся к моей трудовой деятельности в колледже;
- сведения о доходах в колледже;
- сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер;
- сведения о состоянии здоровья, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции;
- сведения о судимости.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Дата _____ Подпись _____

Директору КГБПОУ КБМК
им.В.М. Крутовского
Т.Г. Момот

**СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных**

Я, _____

_____ (фамилия, имя, отчество полностью)

_____ (паспорт серия, номер, кем и когда выдан)

_____ (далее – Субъект)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, идентификации личности, содействия в осуществлении учебной, учебно-исследовательской деятельности, обеспечения личной безопасности, учета результатов исполнения договорных обязательств, пользования предусмотренными законодательством льготами, архивной деятельности после окончания обучения, а также наиболее полного исполнения Оператором обязательств и компетенций в соответствии с законодательством Российской Федерации даю согласие краевому государственному бюджетному профессиональному образовательному учреждению «Красноярский базовый медицинский колледж имени В.М. Крутовского» (далее - Колледж) на обработку следующих моих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество; прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина их изменения;
- гражданство;
- дата и место рождения, пол, паспортные и биографические данные (в том числе сведения о родителях);
- адрес регистрации и проживания, номера телефонов, адрес электронной почты;
- данные о разрешении на временное проживание (временно проживающему в РФ иностранцу) или о виде на жительство (постоянно проживающему в РФ иностранцу); данные о миграционной карте;
- семейное и социальное положение;
- уровень образования, профессия, квалификация, места обучения;
- сведения, содержащиеся в документах медицинского освидетельствования;
- сведения о воинском учете;
- сведения о социальных льготах, о назначении и получении стипендий и других выплат;
- идентификационный номер налогоплательщика;

- номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- сведения, создаваемые и получаемые Оператором в период поступления и обучения Субъекта в Колледже, содержащиеся в личных делах, приказах, выписках из них, заявлениях, материалах служебных расследований, проверок и других документах;
- информация и данные для работы с финансовыми организациями;
- копии необходимых вышеперечисленных документов.

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

Передачу моих персональных данных осуществлять только с моего письменного согласия или на основании действующего федерального закона.

2. На опубликование в общедоступных источниках в целях обеспечения процесса организационно-учебной, научной, производственной деятельности и оперативности доведения до Субъекта сведений, связанных с его поступлением и обучением в Колледже в общедоступных источниках (сайтах, справочниках, досках объявлений, приказах, распоряжениях, других документах) следующих моих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- отделение, форма обучения, специальность, направление подготовки, номер учебной группы обучения;
- номер студенческого билета, зачетной книжки;
- контактный телефон и адрес электронной почты;
- сведения о результатах вступительных испытаний, текущей успеваемости и промежуточной аттестации, предоставлении академического отпуска, отпуска по беременности и родам, переводе, мерах дисциплинарного взыскания;
- рейтинговые данные;
- сведения об участии в совете обучающихся, иных органах управления;
- сведения о результатах в области учебно-исследовательской деятельности, творчества, физической культуры, спорта;
- сведения о стипендиях и иных выплатах, государственных, общественных наградах.

3. Передачу третьим лицам сведений о документе об образовании, выданном Колледжем, факте обучения в Колледже, периоде обучения, специальности, направлении подготовки (в целях проверки сведений о моем образовании).

Согласие на обработку персональных данных действительно в течение проведения приемной компании, а в случае приема в Колледж - в течение срока хранения личного дела Субъекта.

Я уведомлен (а) о своем праве отозвать согласие путем подачи Оператору письменного заявления.

Подтверждаю, что я ознакомлен (а) с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», с Положением о порядке обработки и защите персональных данных работников и обучающихся в Колледже, с моими правами и обязанностями в области защиты персональных данных, в том числе с возможными последствиями в случае моего отказа от согласия на обработку персональных данных.

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Дата _____ Подпись _____

**Должности работников,
ответственных за обработку персональных данных**

1. Директор.
2. Заместитель директора по производственно-практическому обучению;
3. Заместитель директора по учебной работе;
4. Заместитель директора по воспитательной работе;
5. Главный бухгалтер;
6. Бухгалтер;
7. Экономист;
8. Заведующий отделением;
9. Заведующий учебной частью;
10. Заведующий библиотекой;
11. Юрисконсульт;
12. Специалист по охране труда;
13. Специалист по кадрам;
14. Инженер-электронщик;
15. Секретарь руководителя;
16. Секретарь учебной части;
17. Диспетчер по расписанию;
18. Руководитель Центра трудоустройства и профориентации.

Обязательство о неразглашении персональных данных работников

Я, _____,
(ФИО)

_____ (наименование должности, подразделение)

обязуюсь не разглашать персональные данные работников, ставшие мне известными в связи с исполнением своих должностных обязанностей.

С Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Положением о защите персональных данных работников и обучающихся краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Красноярский базовый медицинский колледж имени В.М. Крутовского» ознакомлен (а).

Об ответственности за разглашение персональных данных работников предупрежден (а).

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Дата _____ Подпись _____