



**Министерство образования Московской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Московской области «Щелковский колледж»
(ГБПОУ МО «Щелковский колледж»)**

ПРИНЯТО

на заседании Совета колледжа
протокол № 7
от 25 июня 2025г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ МО
«Щелковский колледж»

_____ Ф.В. Бубич

ПОЛОЖЕНИЕ № 115

**о защите персональных данных работников и обучающихся
в ГБПОУ МО «Щелковский колледж»**

г.о.Щёлково, деревня Долгое Ледово
2025г.

ГБПОУ МО «Щелковский колледж»	Положение	№ 115	Стр. 2 из 14
-------------------------------	-----------	-------	--------------

Настоящее Положение о защите персональных данных работников и обучающихся ГБПОУ МО «Щелковский колледж» (далее – Положение) разработано с целью защиты информации, относящейся к личности и личной жизни работников и обучающихся Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Щелковский колледж» (далее – Колледж), в соответствии с пунктом 1 статьи 23, статьи 24 Конституции Российской Федерации, Главой 14 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральными законами от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

1. Общие положения

1.1. Персональные данные – любая информация, относящаяся к определённому 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.

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

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

1.3. Обработка персональных данных – действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, 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 юридически 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 к которым предоставлен с согласия субъекта персональных данных или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

Оператор персональных данных - лицо, организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели и содержание обработки персональных данных. Оператором персональных данных является Колледж (далее - Оператор).

1.4. 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:

– паспортные данные работника;

ГБПОУ МО «Щелковский колледж»	Положение	№ 115	Стр. 3 из 14
-------------------------------	-----------	-------	--------------

- ИНН;
- копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- копия документа воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- копия документа об образовании, квалификации или наличии специальных знаний;
- анкетные данные, заполненные работником при поступлении на работу или в процессе работы (в том числе: автобиография, сведения о семейном положении работника, перемене фамилии, наличии детей и иждивенцев);
- документы о возрасте малолетних детей и месте их обучения;
- документы о состоянии здоровья детей и других родственников (включая справки об инвалидности, о наличии хронических заболеваний);
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о беременности и т.п.);
- иные документы, 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);
- трудовой договор;
- копии приказов о приеме, переводах, увольнении;
- личная карточка по форме Т-2;
- заявления, объяснительные и служебные записки работника;
- документы о прохождении работником аттестации, повышения квалификации;
- иные документы, содержащие сведения о работнике, нахождение которых в личном деле работника необходимо для документального оформления трудовых правоотношений с работником (включая приговоры суда о запрете заниматься педагогической деятельностью или занимать руководящие должности).

1.5. К персональным данным обучающихся, получаемым ГБПОУ МО «Щелковский колледж» и подлежащим хранению в Колледже в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся следующие сведения, содержащиеся в личных делах обучающихся:

- документы, удостоверяющие личность обучающегося (свидетельство о рождении или паспорт);
- документы о месте проживания;
- документы о составе семьи;
- паспортные данные родителей (законных представителей) обучающегося;
- документы о получении образования, необходимого для поступления в соответствующую группу (личное дело, справка с предыдущего места учебы и т.п.);
- полис 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.);

ГБПОУ МО «Щелковский колледж»	Положение	№ 115	Стр. 4 из 14
-------------------------------	-----------	-------	--------------

— иные документы, 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 колледжа.

2. Сохранение персональных данных в образовательной деятельности

2.1. В целях информационного обеспечения управления в системе образования и государственной регламентации образовательной деятельности уполномоченными органами государственной власти Российской Федерации и органами государственной власти субъектов Российской Федерации создаются, формируются и ведутся государственные информационные системы, в том числе государственные информационные системы, предусмотренные Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Ведение государственных информационных систем осуществляется в соответствии с едиными организационными, методологическими и программно-техническими принципами, обеспечивающими совместимость и взаимодействие этих информационных систем с иными государственными информационными системами и информационно-телекоммуникационными сетями, включая информационно-технологическую и коммуникационную инфраструктуры, используемые для предоставления государственных и муниципальных услуг, с обеспечением конфиденциальности и безопасности содержащихся в них персональных данных и с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о государственной или иной охраняемой законом тайне.

2.2. Колледж гарантирует безопасность и конфиденциальность персональных данных, используемых в целях информационного обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших среднее профессиональное образование.

2.3. При реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий Колледж также обеспечивает защиту персональных данных.

2.4. При поступлении в Колледж обучающиеся представляют достоверные сведения. Колледж вправе проверять достоверность представленных сведений.

2.5. Колледж обеспечивает взаимодействие с государственной системой обнаружения, предупреждения и ликвидации последствий компьютерных атак на информационные ресурсы Российской Федерации, включая информирование о компьютерных инцидентах, повлекших неправомерную передачу (предоставление, распространение, доступ) персональных данных.

3. Получение, обработка, хранение и использование персональных данных

3.1. В Колледже устанавливается следующий порядок получения персональных данных:

3.1.1. Колледж не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника или обучающегося о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных и философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

3.1.2. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений или образования, в соответствии со ст. 24 Конституции Российской Федерации Колледж вправе

ГБПОУ МО «Щелковский колледж»	Положение	№ 115	Стр. 5 из 14
-------------------------------	-----------	-------	--------------

получать и обрабатывать данные о частной жизни работника или обучающегося только с его письменного согласия.

3.2. Обработка персональных данных возможна только с согласия работников и обучающихся либо без их согласия в следующих случаях: - персональные данные являются общедоступными; - персональные данные относятся к состоянию здоровья работника или обучающегося, их обработка необходима для защиты его жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия работника невозможно; - по требованию полномочных государственных органов - в случаях, предусмотренных федеральным законом.

3.3. Колледж вправе обрабатывать персональные данные работников и обучающихся только с их письменного согласия.

3.4. Письменное согласие работника и обучающегося 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.

Согласие на обработку персональных данных должно быть конкретным, предметным, информированным, сознательным и однозначным. Образцы согласий на обработку персональных данных приведены в Приложениях № 1 и №2 к настоящему Положению.

3.5. 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.

3.6. В процессе хранения персональных данных работников и обучающихся колледжа 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.

3.7. Доступ к персональным данным работников и обучающихся колледжа имеют:

- директор;
- заместители директора;
- заведующие структурных подразделений;
- руководители групп (только к персональным данным обучающихся своей группы);
- работники отдела кадров;
- работники финансово-экономического отдела;
- члены приемной комиссии (к персональным данным абитуриентов, обучающихся Колледжа);
- работники учебной части;

ГБПОУ МО «Щелковский колледж»	Положение	№ 115	Стр. 6 из 14
-------------------------------	-----------	-------	--------------

– иные работники, определяемые приказом директора колледжа в пределах своей компетенции (далее – Администрация колледжа, педагогические работники).

3.8. Помимо лиц, указанных в п. 3.7. настоящего Положения, право доступа к персональным данным работников и обучающихся имеют только лица, уполномоченные действующим законодательством.

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

3.9.1. Персональные данные обучающихся используются для целей, связанных с осуществлением учебно-воспитательного процесса. Администрация колледжа и педагогические работники колледжа используют персональные данные для формирования групп, составления отчётов в вышестоящие организации, формирования различных баз данных, для возможности поддерживать связь с родителями (законными представителями), учитывать особенности обучающегося при его обучении и воспитании.

3.9.2. Персональные данные работника используются для целей, связанных с выполнением трудовых функций. Администрация колледжа использует персональные данные, в частности, для решения вопросов аттестации, составления отчётов в вышестоящие организации, 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.

При принятии решений, затрагивающих интересы работника, Администрация колледжа не имеет права основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения. Работодатель также не вправе принимать решения, затрагивающие интересы работника, основываясь на данных, допускающих двойное толкование. В случае если на основании персональных данных невозможно достоверно установить какой-либо факт, работодатель предлагает работнику представить письменные разъяснения.

3.10. 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 несгораемых шкафах в алфавитном порядке. Личные дела и личные карточки работников хранятся в бумажном виде в папках в специальном сейфе, доступ к которому имеет директор колледжа и лица, назначенные приказом.

3.11. Персональные данные сотрудников могут также храниться в электронном виде в локальной компьютерной сети. Постоянный доступ (в пределах своей компетенции) к электронным базам данных, содержащим персональные данные работников, имеют только Администрация колледжа.

Доступ других работников к персональным данным осуществляется на основании письменного разрешения работника и приказа директора колледжа.

Пароли для доступа к электронной базе данных колледжа устанавливаются директором и сообщаются индивидуально сотрудникам, имеющим доступ к персональным данным сотрудников. Изменение паролей происходит не реже, чем 1 раз в три месяца.

3.12. Копировать и делать выписки из персональных данных работника разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения работника и директора.

3.13. Персональные данные обучающегося отражаются в его личном деле, которое заполняется после издания приказа о его зачислении в колледж. Личные дела обучающихся в алфавитном порядке формируются в папках групп, которые хранятся в специально оборудованном шкафу учебной части, доступ к которому имеет

ГБПОУ МО «Щелковский колледж»	Положение	№ 115	Стр. 7 из 14
-------------------------------	-----------	-------	--------------

Администрация колледжа.

3.14. Ведение личных дел и ответственность за сохранность личных дел возложено на заведующего структурного подразделения.

3.15. Частично сведения об обучающихся содержатся в ФИС ФРДО. 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 колледжа. Остальные педагогические работники имеют доступ только к той информации, которая им необходима в пределах исполнения их должностных обязанностей.

3.16. Пароли доступа к базе данных устанавливаются главным специалистом по защите информации и сообщаются индивидуально работникам, имеющим доступ к персональным данным сотрудников.

3.17. Копировать и делать выписки из персональных данных обучающихся разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения родителей (законных представителей), директора и/или заведующего структурным подразделением колледжа.

4. Передача персональных данных

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

4.1.1. 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 здоровья работника, обучающегося, а также в случаях, установленных Федеральным законом.

4.1.2. Лица, получающие персональные данные работника, обучающегося должны предупреждаться о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены. Колледж должен 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 федеральными законами.

4.2. 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.

5. Права работников, обучающихся на обеспечение защиты персональных данных

5.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в ГБПОУ МО «Щелковский колледж», работники, совершеннолетние обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, имеют право:

5.1.1. Получать полную информацию о своих персональных данных или персональных данных обучающегося и их обработке.

5.1.2. Свободного бесплатного доступа к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи, содержащей персональные данные работника, обучающегося за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. Получение указанной информации о своих персональных данных возможно при личном обращении работника, родителей (законных представителей) к ответственному за

ГБПОУ МО «Щелковский колледж»	Положение	№ 115	Стр. 8 из 14
-------------------------------	-----------	-------	--------------

организацию и осуществление хранения персональных данных работников и обучающихся.

5.1.3. Требовать об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований действующего законодательства. Указанное требование должно быть оформлено письменным заявлением работника или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося на имя директора Колледжа.

При отказе директора Колледжа исключить или исправить персональные данные работника или обучающегося работник, родитель (законный представитель) несовершеннолетнего обучающегося имеет право заявить в письменном виде директору о своем несогласии, с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник, родитель (законный представитель) несовершеннолетнего обучающегося имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

5.1.4. Требовать об извещении Колледжем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обучающегося обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

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

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

6.1. В целях обеспечения достоверности персональных данных работники обязаны:

6.1.1. При приеме на работу в ГБПОУ МО «Щелковский колледж» представлять уполномоченным работникам колледжа достоверные сведения о себе в порядке и объеме, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

6.1.2. 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 в течение 5 рабочих дней с даты их изменений.

6.2. В целях обеспечения достоверности персональных данных обучающихся:

6.2.1. Совершеннолетние обучающиеся, родители, законные представители несовершеннолетних обучающихся при приеме в ГБПОУ МО «Щелковский колледж» предоставляют уполномоченным работникам колледжа достоверные сведения о себе и своих несовершеннолетних детях.

6.2.2. В случае изменения сведений, составляющих персональные данные обучающегося, совершеннолетние обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося обязаны в течение месяца сообщить об этом уполномоченному работнику Колледжа.

7. Ответственность за нарушение настоящего положения

7.1. За нарушение порядка обработки (сбора, хранения, использования, распространения и защиты) персональных данных должностное лицо несёт административную или уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

7.2. За нарушение правил хранения и использования персональных данных, повлекшее за собой материальный или финансовый ущерб работодателю, работник несёт

ГБПОУ МО «Щелковский колледж»	Положение	№ 115	Стр. 9 из 14
-------------------------------	-----------	-------	--------------

административную или уголовную ответственность в соответствии с действующим трудовым законодательством.

7.3. Материальный или финансовый ущерб, нанесенный субъекту персональных данных за счет ненадлежащего хранения и использования персональных данных, подлежит возмещению в порядке, установленном действующим законодательством.

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

- относящихся к субъектам персональных данных, которых связывают соператором трудовые отношения (работникам);

- полученных оператором в связи с заключением договора, стороной которого является субъект персональных данных (обучающийся и др.), если персональные данные не распространяются, а также не предоставляются третьим лицам без согласия субъекта персональных данных и используются оператором исключительно для исполнения указанного договора и заключения договоров с субъектом персональных данных;

- являющихся общедоступными персональными данными;

- включающих в себя только фамилии, имена и отчества субъектов персональных данных;

- необходимых в целях однократного пропуска субъекта персональных данных на территорию образовательного учреждения или в иных аналогичных целях;

- включенных в информационные системы персональных данных, имеющие в соответствии с федеральными законами статус федеральных автоматизированных информационных систем, а также в государственные информационные системы персональных данных, созданные в целях защиты безопасности государства и общественного порядка;

- обрабатываемых без использования средств автоматизации в соответствии с федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, устанавливающими требования к обеспечению безопасности персональных данных при их обработке и к соблюдению прав субъектов персональных данных.

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

	Должность	Фамилия и инициалы
Разработано	Главный специалист по защите информации	Ольховский В.А.
Согласовано	И.о.Зам.директора по безопасности	Маликов А.В.

ГБПОУ МО «Щелковский колледж»	Положение	№ 115	Стр. 10 из 14
-------------------------------	-----------	-------	---------------

Приложение №1

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных абитуриента, обучающегося
ГБПОУ МО «Щелковский колледж»

Я, нижеподписавшийся _____
(Ф.И.О. полностью)
зарегистрированный по адресу: _____,
_____,
проживающий по адресу: _____,
документ, удостоверяющий личность _____ серия _____ номер _____,
выдан _____
(дата и название выдавшего органа)

своей волей и в своем интересе подтверждаю свое согласие на обработку персональных данных Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Московской области «Щелковский колледж» (далее - Оператор) юридический адрес: 141143, Московская область, г.о. Щелково, д. Долгое Ледово, ул. Центральная стр. 33.

Цель обработки персональных данных: в соответствии с требованиями ст. 23, 24 Конституции РФ, статьи 9 Федерального закона от 27.07.06 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Редакция от 18.03.2020), в целях обеспечения соблюдения законодательства Российской Федерации в области персональных данных и иных нормативных правовых актов с учетом положений Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных», для 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 государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональных информационных системах обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, а так же обработку сведений при передаче в Федеральный реестр на основании частей 9 и 10 статьи 98, пункта 2 части 15 статьи 107 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», и постановления Правительства Российской Федерации от 26 августа 2013 г. № 729. «О федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении».

Перечень персональных данных, на обработку которых дано настоящее согласие:

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- пол;
- образование;
- профессия;
- должность;

ГБПОУ МО «Щелковский колледж»	Положение	№ 115	Стр. 11 из 14
-------------------------------	-----------	-------	---------------

- специальность;
- семейное положение;
- паспортные данные;
- адрес места жительства (по паспорту и фактический);
- сведения о воинском учете;
- сведения об аттестации; сведения о повышении квалификации;
- сведения о профессиональной переподготовке;
- сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях;
- сведения о социальных льготах;
- номер лицевого счета и электронной карты;
- сведения, содержащиеся в страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования (СНИЛС);
- сведения, содержащиеся в свидетельстве о постановке на учет в налоговом органе (ИНН);
- другие сведения, предусмотренные унифицированной формой;
- номер домашнего и мобильного телефона;
- адрес личной электронной почты;
- данные о публикациях (с указанием тематики и количества);
- сведения о состоянии здоровья (в том числе наличие и группа инвалидности);
- сведения об участии в международных, всероссийских, ведомственных, региональных или и других 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 действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие: обработка персональных данных в соответствии с частью 2 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Если распространение (в том числе передача) информации о персональных данных производится в не предусмотренных Федеральным законодательством случаях обязательного предоставления субъектом персональных данных своих персональных данных, работодатель (оператор) обязан запросить письменное согласие работника в каждом отдельном случае.

Способы обработки персональных данных: на бумажных носителях; в информационных системах персональных данных с использованием и без использования средств автоматизации, а также смешанным способом; при участии и при непосредственном участии человека.

Срок, в течение которого действует согласие: до достижения цели обработки персональных данных или до момента утраты необходимости в их достижении, если иное не предусмотрено Федеральным законодательством.

Настоящее согласие может быть отозвано мной путем подачи в Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Московской области «Щелковский колледж» письменного заявления об отзыве согласия.

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:

Редакция: 1

ГБПОУ МО «Щелковский колледж»	Положение	№ 115	Стр. 12 из 14
-------------------------------	-----------	-------	---------------

– размещение на информационных стендах центральной приемной комиссии и сайтах оператора следующей информации: фамилия, имя, отчество, место учебы, 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 факультета, направление подготовки (специальность), профиль (специализация), курс, форма обучения), биометрические персональные данные (фотография);

– опубликование в газете (при необходимости) сведений о награждении и поощрении, содержащих фамилию, имя, отчество, место учебы, вид награды и/или поощрения, биометрические персональные данные (фотографию);

– опубликование на сайтах оператора следующей информации: фамилия, имя, отчество, место учебы (наименование факультета (института), 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) военные комиссариаты для воинского учета в объеме, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

3) в организацию 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 с момента его подписания и до истечения срока хранения личного дела либо до его отзыва. Согласие может быть отозвано в любой момент по письменному заявлению, направленному в адрес оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо переданному уполномоченному представителю оператора под подпись с указанием даты получения

Подтверждаю, что я ознакомлен с Политикой по защите персональных данных **Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Московской области «Щелковский колледж» (<https://schelcol.ru/home/information-security>)**, сведениями о реализуемых требованиях к защите персональных данных в ГБПОУ МО «Щелковский колледж». Права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

« ____ » _____ 20 ____ г.



(подпись)



(расшифровка подписи)

ГБПОУ МО «Щелковский колледж»	Положение	№ 115	Стр. 13 из 14
-------------------------------	-----------	-------	---------------

Приложение №2

ЗАЯВЛЕНИЕ о согласии на обработку персональных данных сотрудника ГБПОУ МО «Щёлковский колледж»

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

именуемый в дальнейшем «Субъект персональных данных» даю согласие образовательному учреждению ГБПОУ МО «Щёлковский колледж» на обработку персональных данных в соответствии со статьей 6, пункт 1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Данные субъекта персональных данных:

Основной документ, удостоверяющий личность: _____

Серия: _____ Номер: _____

Дата выдачи: _____

Кем выдан: _____

Адрес по регистрации: _____

Фактический адрес проживания: _____

Данные об операторе персональных данных:

Наименование: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Московской области «Щёлковский колледж».

Адрес: 141143, д. Долгое Ледово, Московская область, ул. Центральная стр. 33.

Цель обработки персональных данных:

- ведение кадрового учета сотрудников, состоящих в трудовых и служебных отношениях с Организацией;
- организация учебного процесса и контроля качества образования; учет и анализ успеваемости обучающихся, оказание государственных услуг гражданам;
- начисление денежного содержания сотрудникам Организации и выплаты страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования.

Перечень действий с персональными данными:

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.

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных:

- ФИО;
- паспортные данные;
- СНИЛС;
- ИНН;
- номер телефона;
- данные полиса ОМС;
- сведения о военном билете;

ГБПОУ МО «Щелковский колледж»	Положение	№ 115	Стр. 14 из 14
-------------------------------	-----------	-------	---------------

- дата и место рождения;
- биографические сведения;
- сведения об образовании;
- сведения о семейном положении;
- сведения о месте регистрации, проживании;
- сведения о состоянии здоровья
- сведения о наличии/отсутствии судимости;
- биометрические данные (копии паспортов),
- номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- сведения о занимаемых ранее должностях и стаже работы, воинской обязанности;
- сведения о трудовом стаже, предыдущих местах работы, доходах с предыдущих мест работы;
- реквизиты банковского счета и банковской карты;
- иные сведения о работнике, относящиеся к персональным данным в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и необходимые для заключения и регулирования трудовых отношений.

Срок действия данного согласия устанавливается на период:

Данное согласие действует с момента заключения мною с оператором персональных данных и до истечения сроков, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

В целях обеспечения прохождения последующего обучения по программам профессиональной переподготовки и/или повышения квалификации предоставляю Оператору согласие передавать персональные данные, а также поручать обработку данных на условиях, указанных в настоящем документе, лицам, осуществляющим образовательную деятельность, с которыми Оператором заключен соответствующий договор, в том числе, но не ограничиваясь. Действия, осуществляемые с персональными данными: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Дата _____ 20__ г.

Подпись _____
(субъекта персональных данных)