

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ХАБАРОВСКОГО КРАЯ
Краевое государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение «Хабаровский технологический Колледж»

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
КГА ПОУ ХТК
Л.В. Меняковой
от 15.10.2019 № 46а

ПОЛОЖЕНИЕ
об обработке и защите персональных данных работников, обучающихся

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок получения, учета, обработки, накопления и хранения документов, содержащих сведения, отнесенные к персональным данным работников и обучающихся (далее - Положение) краевого государственного автономного профессионального образовательного учреждения "Хабаровский технологический колледж" (далее - колледж, администрация колледжа).

Под работниками подразумеваются лица, заключившие трудовой договор и договор возмездного оказания услуг с колледжем.

Под обучающимися подразумеваются лица, заключившие с колледжем договор о подготовке специалиста по специальностям и профессиям (на бюджетной и коммерческой основе), а также лица, обучающиеся по программам дополнительного профессионального образования.

1.2. Цель настоящего положения - защита персональных данных работников, обучающихся колледжа от несанкционированного доступа и разглашения. Персональные данные всегда являются конфиденциальной, строго охраняемой информацией.

1.3. Настоящего Положения разработано в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных", Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ "Об информации, информатизации, информационных технологиях и о защите информации", а также иными нормативно-правовыми актами, локальными актами.

II. Понятие и состав персональных данных

2.1. Под персональными данными работников и обучающихся колледжа понимается информация, необходимая работодателю, в связи с трудовыми отношениями, с регламентацией и оформлением отношений с обучающимися в процессе образовательной деятельности и касающаяся конкретного работника, обучающегося, а также сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни работника, обучающегося, позволяющие идентифицировать их личность.

При устройстве на работу и поступлении на обучение в колледж работник, обучающийся предоставляют письменное согласие на обработку и распространение персональных данных.

2.2. Состав персональных данных работника, обучающегося:

- сведения о трудовом и общем стаже;
- сведения о предыдущем месте работы;
- сведения о составе семьи;
- паспортные данные;
- сведения о воинском учете;
- сведения о заработной плате сотрудника, стипендии обучающегося;
- сведения о социальных льготах;

- специальность;
- занимаемая должность;
- размер заработной платы;
- наличие судимостей;
- адрес места жительства;
- домашний телефон;
- содержание трудового договора, договора возмездного оказания услуг, договора о подготовке по специальностям специалиста и профессиям (на бюджетной и коммерческой основе);
- содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;
- подлинники и копии приказов по личному составу;
- личные дела и трудовые книжки сотрудников;
- основания к приказам по личному составу;
- дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке сотрудников, их аттестации, служебным расследованиям;
- копии отчетов, направляемые в органы статистики;
- копии документов об образовании;
- копии ИНН и страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- результаты медицинского обследования на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей, медицинская справка при поступлении (форма 0-86у);
- фотографии и иные сведения, относящиеся к персональным данным работника;
- рекомендации, характеристики и т.п.

2.3. Данные документы являются конфиденциальными. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении 75 лет срока хранения, если иное не определено законом.

III. Обязанности администрации колледжа

3.1. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина администрация колледжа при обработке персональных данных работника, обучающегося, обязана соблюдать следующие общие требования:

3.1.1. Обработка персональных данных работника, обучающегося может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам, обучающимся в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, обучающихся, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

3.1.2. При определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных работника, обучающегося администрация колледжа должна руководствоваться нормативно правовыми актами, указанными в п. 1.3. настоящего Положения.

3.1.3. Все персональные данные работника, обучающегося следует получать у него лично.

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

3.1.5. Администрация колледжа не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни, а также о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции РФ работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

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

3.1.7. Защита персональных данных работника, обучающегося от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена администрацией колледжа за счет его средств в порядке, установленном федеральными законами.

3.1.8. Работники, обучающиеся и (или) их законные представители должны быть ознакомлены под роспись с документами колледжа, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также об их правах и обязанностях в этой области.

3.1.9. Работники, обучающиеся не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

IV. Обязанности работника, обучающегося

4.1. В целях обеспечения требований законодательства при обработке персональных данных работник и обучающийся обязан:

4.1.1. Для сохранения полной и точной информации о себе передавать администрации колледжа комплекс достоверных документированных персональных данных.

4.1.2. Своевременно, не позднее одного месяца после изменения своих персональных данных сообщать в колледж.

V. Права работника, обучающегося

5.1. Работник, обучающийся имеют право:

5.1.1. На полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных.

5.1.2. На свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника, обучающегося за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

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

5.1.4. Требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований, определенных законодательством. При отказе администрации колледжа исключить или исправить персональные данные работника, обучающегося, он имеет право заявить в письменной форме администрации колледжа о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник, обучающийся имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

5.1.5. Требовать у администрации колледжа о направлении исправленной информации всем лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обучающегося обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

5.1.6. Обжаловать в суд любые неправомерные действия или бездействие администрации колледжа при обработке и защите его персональных данных.

VI. Сбор, обработка и хранение персональных данных

6.1. Обработка персональных данных работника, обучающегося - это получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных работника, обучающегося.

6.2. Работник, обучающийся, родители (законные представители) предоставляют в администрацию колледжа достоверные сведения о себе. Администрация колледжа проверяет достоверность сведений, сверяя данные, предоставленные работником, обучающимся, законными представителями с имеющимися у работника, обучающегося документами. Предоставление работником, обучающимся подложных документов или ложных сведений при поступлении на работу, учебу является основанием для расторжения трудового договора и отчисления из колледжа.

6.3. Личное дело работника, обучающегося оформляется после издания приказа о приеме на работу, зачислении обучающегося.

6.4. Все документы личного дела подшиваются в обложку образца, установленного в колледже. На ней указываются фамилия, имя, отчество работника/обучающегося, номер личного дела. К каждому личному делу прилагаются две фотографии.

6.5. Все документы, поступающие в личное дело, располагаются в хронологическом порядке.

6.6. Личное дело ведется на протяжении всей трудовой деятельности работника либо периода получения образования или дополнительного профессионального образования обучающегося. Изменения, вносимые в личное дело, должны быть подтверждены соответствующими документами.

6.7. Персональные данные работников, обучающихся могут храниться в бумажном виде -

личных делах, папках, прошитых и пронумерованных. Личные дела находятся в отделе кадров в специальном шкафу, обеспечивающем защиту от несанкционированного доступа.

В колледже обеспечивается ограничение доступа к персональным данным работников и обучающихся лиц. Перечень лиц, имеющих доступ к персональным данным работников и обучающихся колледжа, определяется приказом директора колледжа.

6.8. Персональные данные работников и обучающихся могут также храниться в электронном виде на объектах информатизации колледжа (программа 1:С и др.). Персональные компьютеры, в которых содержатся персональные данные, должны быть защищены паролями доступа.

VII. Передача персональных данных

7.1. При передаче персональных данных работника, обучающегося администрация колледжа должна соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные работника, обучающегося третьей стороне без письменного согласия работника, обучающегося, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, обучающегося, а также в случаях, установленных федеральным законом;

- не сообщать персональные данные работника, обучающегося в коммерческих целях без его письменного согласия;

- предупредить лиц, получающих персональные данные работника, обучающегося о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные работника, обучающегося обязаны соблюдать конфиденциальность. Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников, обучающихся в порядке, установленном федеральными законами;

- разрешать доступ к персональным данным работников, обучающихся только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, обучающегося, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

- не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, обучающегося за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником, обучающимся, трудовой функции, учебного процесса.

VIII. Защита и конфиденциальность персональных данных работников, обучающихся

8.1. В колледже должна обеспечиваться защита и конфиденциальность персональных данных работников, обучающихся колледжа за исключением случаев, когда обеспечение конфиденциальности персональных данных не требуется:

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

8.2. Работа с персональными данными работника организовывается в строгом соответствии с требованиями к обработке и хранению информации ограниченного доступа.

8.3. Лица, имеющие доступ к персональным данным работника, обязаны соблюдать режим конфиденциальности, они должны быть предупреждены о необходимости соблюдения режима конфиденциальности. В связи с режимом конфиденциальности информации персонального характера должны предусматриваться соответствующие меры безопасности для защиты данных от случайного или несанкционированного уничтожения, от случайной утраты, от несанкционированного доступа к ним, изменения или распространения.

8.4. Система защиты конфиденциальных сведений предусматривает проведение регулярных проверок наличия документов и других носителей информации, содержащих персональные данные работников, обучающихся, а также соблюдение правил работы с ними.

8.5. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении сроков, определенных законом.

**IX. Ответственность за разглашение информации,
связанной с персональными данными работников, обучающихся**

9.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, обучающегося несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО :
на заседании Совета Колледжа
Протокол от 17.09.2019 № 1

Согласовано:

Юрисконсульт
Председатель представительного
органа работников КГАПОУХТК




Т.В. Дудникова
И.Т. Федосова

Директору КГА ПОУ ХТК
Л.В. Меняковой
ул. Московская, 6, г. Хабаровск, 680000

от _____
фамилия

имя, отчество

адрес

номер паспорта

дата выдачи паспорта

орган, выдавший паспорт

ЗАЯВЛЕНИЕ
о согласии на обработку персональных данных

Не возражаю против *получения, сообщения* Вами сведений обо мне, содержащих данные о *фамилии, имени, отчестве, дате и месте рождения, паспортных данных, адресе, семейном, социальном положении, образовании, профессии, доходах, другой информации, для подачи сведений в пенсионный фонд, налоговые органы, социальные учреждения, министерство образования и науки Хабаровского края, правоохранительные и судебные органы, банковские учреждения, военные комиссариаты, в связи с трудовыми отношениями, в документальной форме, в течение периода действия трудового договора.*

Настоящее заявление может быть отозвано мной в *письменной* форме.

дата

подпись

расшифровка подписи

от _____

_____ фамилия _____

_____ имя, отчество _____

_____ адрес _____

_____ номер паспорта _____

_____ дата выдачи паспорта _____

_____ орган, выдавший паспорт _____

О согласии на размещение персональных данных в сети Интернет

Настоящее заявление может быть отозвано мной в письменной форме.

расшифровка подписи

**СОГЛАСИЕ ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО**

Я, _____,
(ФИО, полностью)

Паспорт _____ № _____ выдан (кем и когда) _____

Зарегистрирован (а) по адресу: _____

Проживающий(ая) по адресу: _____

являюсь законным представителем несовершеннолетнего _____

(ФИО обучающегося, полностью)

даю письменное согласие на автоматизированную и неавтоматизированную обработку, сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе и передачу) в рамках реализации Федеральных законов: от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании РФ» и от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», а также иных нормативно-правовых актов, персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка

(ФИО обучающегося)

, а именно

персональных данных содержащихся в заявлении и других документах предоставленных мной в соответствии с действующим законодательством РФ в краевое государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Хабаровский технологический колледж», место нахождения: 680000, город Хабаровск, ул. Московская д.6 (далее – КГА ПОУ ХТК), а также данные паспорта, сведения о родителях (законных представителях), сведения о семье (состав семьи, категория семьи для оказания материальной и других видов помощи и сбора отчетности по социальному статусу контингента обучающихся), ИНН (при наличии), СНИЛС, полис обязательного медицинского страхования, адрес электронной почты (при наличии), данные об образовании (форма получения образования и специализация/профилизация, об изучаемых иностранных языках, сведения об успеваемости, учебные работы учащегося, сведения о внеучебной занятости и участии в конкурсах, олимпиадах, соревнованиях, участии в ГИА и ГИА, информация о государственной итоговой аттестации выпускников, информация о трудоустройстве выпускников) с целью регламентации и оформления отношений с обучающимися КГА ПОУ ХТК в процессе образовательной деятельности (подготовка рабочих кадров и специалистов согласно лицензии на право ведения образовательной деятельности в сфере среднего профессионального образования), оказания услуг временного проживания в студенческом общежитии, оказания медицинской помощи в медицинском учреждении (отделении) по месту нахождения КГА ПОУ ХТК, для организации научно-исследовательской и инновационной деятельности, содействия и анализа дальнейшего трудоустройства моего ребенка, удовлетворения потребностей личности в интеллектуальном, культурном, нравственном и спортивном развитии, популяризации лучших студентов КГА ПОУ ХТК, внесших наибольший вклад в развитие КГА ПОУ ХТК и повышения эффективности учебного процесса, а так же обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов. Обработка персональных данных осуществляется с использованием и без использования средств автоматизации.

Также даю свое согласие на использование данных для публикации информации в сети Internet: на официальном сайте КГА ПОУ ХТК - khtk27.ru (фото, видеоматериалы) и АИС «Дневник.ру», а также размещение на стендах КГА ПОУ ХТК, о персональных достижениях моего несовершеннолетнего ребенка

(ФИО обучающегося)

Мне разъяснено, что персональные данные моего несовершеннолетнего ребенка будут:

- содержаться в личных делах, на бумажных и электронных носителях, хранящихся в КГА ПОУ ХТК, в сети Internet, на стендах КГА ПОУ ХТК;

- внесены в базы данных для последовательной программной обработки КГА ПОУ ХТК.

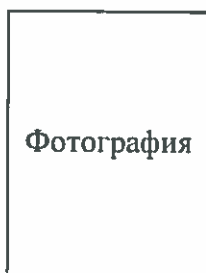
Порядок отзыва согласия на обработку персональных данных: мне разъяснено право отозвать, своё согласие на обработку персональных данных, однако оператор персональных данных обучающихся вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

Срок действия настоящего согласия: действует на период обучения и действия договора об оказании платных образовательных услуг (на бюджетной и платной основе) и до истечения пяти лет после окончания срока обучения, а в случае внесения персональных данных моего ребенка на доску (или книгу) почёта - бессрочно. Срок хранения персональных данных моего ребенка в архиве КГА ПОУ ХТК регламентируется законодательством об архивном деле в Российской Федерации (не более 75 лет).

Срок размещения информации в сети Internet (фото, видеоматериалы) действует до достижения целей обработки фото и видеоматериалов или в течение срока хранения информации.

Иные персональные данные: телефон, результаты психологического тестирования носят конфиденциальный характер и распространению в общедоступных источниках не подлежат.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в интересах несовершеннолетнего.



Регистрационный номер _____

Директору
краевого государственного автономного
профессионального образовательного
учреждения
«Хабаровский технологический колледж»
(КГА ПОУ ХТК)
Л.В.Меняковой

Фамилия:	Дата рождения:
Имя:	Место рождения:
Отчество:	Гражданство:
Документ, удостоверяющий личность:	
Серия _____ № _____	Дата выдачи: _____
Кем выдан _____	
СНИЛС _____	

Зарегистрированного (ой) по адресу (по паспорту): _____

(индекс, полный адрес постоянной регистрации, район)

Проживающего (ей) по адресу: _____

—

(индекс, полный адрес местожительства, район)

Телефон _____, e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять меня в КГА ПОУ ХТК для обучения по образовательным программам подготовки специалистов среднего звена по специальности:

- по ☐ очной, ☐ заочной форме обучения;
☐ на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований краевого бюджета,
☐ на места, финансируемые за счет средств физических и (или) юридических лиц.

В случае если не набрана или не сформирована группа для обучения по указанной выше специальности, прошу рассмотреть возможность зачисления на следующую специальность:

—

- ☐ Прошу допустить меня к вступительному испытанию по рисунку
 (заполняется при поступлении на специальности: Конструирование, моделирование и технология швейных изделий, Парикмахерское искусство, Технология парикмахерского искусства, Технология эстетических услуг, Дизайн (по отраслям))

О себе сообщаю следующее: Окончил (а) в 20____ году

- ☐ общеобразовательное учреждение

_____;

(наименование учебного заведения)

образование: ☐ основное общее (9 кл.), ☐ среднее общее (11 кл.);

- ☐ образовательное учреждение среднего профессионального образования

—;

(наименование учебного заведения, квалификация)

- ☐ другое

_____.

☐ Аттестат / ☐ диплом Серия ____ № ____
(_____)

☐ Победитель всероссийских (региональных) олимпиад (член сборной).
Трудовой стаж (если есть): ____ лет, ____ мес.

(указать оригинал или копия)

Укажите свой социальный статус: ☐ Сирота ☐ Инвалид

Изучаемый иностранный язык: ☐ английский, ☐ немецкий, ☐ другой

☐ не изучал
В общежитии (при наличии свободных мест): ☐ нуждаюсь, ☐ не нуждаюсь

Сведения о родителях (вычеркнуть ненужное):

Мать (Опекун) _____

(Фамилия, имя, отчество полностью)

место работы

должность

рабочий / моб. телефон

Отец

(Опекун) _____

(Фамилия, имя, отчество полностью)

место работы

должность

рабочий / моб. телефон

Интересы и увлечения, посещение секций и др.

К какому военкомату приписан (для юношей):

Среднее профессиональное образование получаю: ☐ впервые ☐ не
впервые

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации и приложениями к ним, Уставом КГА ПОУ ХТК Программами подготовки специалистов среднего звена, Правилами приема, Правилами оказания платных образовательных услуг, условиями обучения, Правилами внутреннего распорядка Правилами подачи апелляций, локальными нормативными актами, затрагивающими законные интересы обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетних, ознакомлен(а):

подпись родителей (законных представителей)
несовершеннолетнего абитуриента

(Фамилия И.О. родителей)

подпись абитуриента

Оригинал документа об образовании для зачисления в колледж необходимо предоставить по 16.08.2019г. Со сроком предоставления ознакомлен(а):

подпись абитуриента

Не возражаю против обработки моих персональных данных (ФЗ от 27.07.2010г. № 152-ФЗ «О персональных данных»):

подпись абитуриента

Согласие на участие в психолого-медико-педагогических обследованиях (диагностиках) которые проводятся в целях наиболее полного исполнения колледжем своих обязанностей и компетенций, определенных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ

подпись родителей (законных представителей)
несовершеннолетнего абитуриента

(Фамилия И.О. родителей)

подпись абитуриента

Согласие на привлечение к общественно-полезному труду в соответствии с п.4 ст.34 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 01.05.2019) осведомлен(а) о добросовестности участия в трудовой и другой общественно-полезной деятельности обучающихся и даю согласие на привлечение на весь период обучения в КГА ПОУ ХТК.

подпись родителей (законных представителей)
несовершеннолетнего абитуриента

(Фамилия И.О родителей.)

подпись абитуриента

Дата подачи заявления

«___» _____ 20__ г.

абитуриента

подпись

Подпись ответственного лица приемной комиссии _____ «___» _____ 2019

Договор
от «___» _____ 2019

Зачислить на _____ курс
по специальности _____
Директор _____ Л.В.Менякова
Приказ № _____
«___» _____ 2019

Отчислить
Приказ от «___» _____ 20__
№ _____

№ _____



Регистрационный номер _____

Директору
краевого государственного автономного
профессионального образовательного
учреждения
«Хабаровский технологический
колледж»
(КГА ПОУ ХТК)
Л.В.Меняковой

Фамилия:	Дата рождения:
Имя:	Место рождения:
Отчество:	Гражданство:
Документ, удостоверяющий личность:	
Серия _____ № _____	Дата выдачи: _____
Кем выдан	
СНИЛС	

Зарегистрированного (ой) по адресу (по паспорту): _____

(индекс, полный адрес постоянной регистрации, район)

Проживающего (ей) по адресу:

(индекс, полный адрес местожительства, район)

Телефон _____, e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять меня в КГА ПОУ ХТК для обучения по образовательным программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии:

- по ☐ очной, ☐ заочной форме обучения;
☐ на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований краевого бюджета,
☐ на места, финансируемые за счет средств физических и (или) юридических лиц.

В случае если не набрана или не сформирована группа для обучения по указанной выше специальности, прошу рассмотреть возможность зачисления на следующую профессию:

О себе сообщаю следующее: Окончил (а) в 20____году

– ☐ общеобразовательное учреждение

(наименование учебного заведения)
образование: ☐ основное общее (9 кл.), ☐ среднее общее (11 кл.);

– ☐ образовательное учреждение среднего профессионального образования

– ☐ другое
(наименование учебного заведения, квалификация)

☐ аттестат / ☐ диплом / ☐ свидетельство

Серия _____ № _____
(_____)

(указать оригинал или копия)

☐ Победитель всероссийских (региональных) олимпиад (член сборной).

Укажите свой социальный статус: ☐ Сирота ☐ Инвалид

Изучаемый иностранный язык: ☐ английский, ☐ немецкий, ☐ другой

☐ не изучал
В общежитии (при наличии свободных мест): ☐ нуждаюсь, ☐ не нуждаюсь

Сведения о родителях (вычеркнуть ненужное):

Мать (Опекун) _____
(Фамилия, имя, отчество полностью)

место работы	должность	рабочий / моб. телефон

Отец
(Опекун) _____
(Фамилия, имя, отчество полностью)

место работы	должность	рабочий / моб. телефон

Интересы и увлечения, посещение секций и др.

К какому военкомату приписан (для юношей):

Среднее профессиональное образование получаю: ☐ впервые ☐ не
впервые

подпись абитуриента

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации и приложениями к ним, Уставом КГА ПОУ ХТК Программами подготовки специалистов среднего звена, Правилами приема, Правилами оказания платных образовательных услуг, условиями обучения, Правилами внутреннего распорядка Правилами подачи апелляций, локальными нормативными актами, затрагивающими законные интересы обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетних ознакомлен(а):

подпись родителей (законных представителей)
несовершеннолетнего абитуриента

(Фамилия И.О. родителей)

подпись абитуриента

Оригинал документа об образовании для зачисления в колледж необходимо предоставить по 16.08.2019г. Со сроком предоставления ознакомлен(а):

_____ *подпись абитуриента*

Не возражаю против обработки моих персональных данных (ФЗ от 27.07.2010г. № 152-ФЗ «О персональных данных»):

_____ *подпись абитуриента*

Согласие на участие в психолого-медико-педагогических обследованиях (диагностиках) которые проводятся в целях наиболее полного исполнения колледжем своих обязанностей и компетенций, определенных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ

_____ *подпись родителей (законных представителей)
несовершеннолетнего абитуриента*

_____ *(Фамилия И.О. родителей)*

_____ *подпись абитуриента*

Согласие на привлечение к общественно-полезному труду в соответствии с п.4 ст.34 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 01.05.2019) осведомлен(а) о добросовестности участия в трудовой и другой общественно-полезной деятельности обучающихся и даю согласие на привлечение на весь период обучения в КГА ПОУ ХТК.

_____ *подпись родителей (законных представителей)
несовершеннолетнего абитуриента*

_____ *(Фамилия И.О. родителей.)*

_____ *подпись абитуриента*

Дата подачи заявления

«___» _____ 20___ г.

_____ *абитуриента*

_____ *подпись*

Подпись ответственного лица приемной комиссии _____ «___» _____ 2019

Договор
от «___» _____ 2019
№ _____

Зачислить на _____ курс
по специальности _____
Директор _____ Л.В.Менякова
Приказ № _____
«___» _____ 2019

Отчислить
Приказ от «___» _____ 20___
№ _____

Поименная книга № _____

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Я,

_____ *(Ф.И.О., полностью)*
Паспорт _____ № _____ выдан (кем и когда)

Зарегистрирован (а) по адресу:

_____ *_____*
Проживающий(ая) по адресу:

даю свое письменное согласие на автоматизированную и неавтоматизированную обработку, сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе и передачу) в рамках реализации Федеральных законов: от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании РФ» и от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», а также иных нормативно-правовых актов, своих

персональных данных, содержащихся в моем заявлении и других документах предоставленных мной в соответствии с законодательством РФ в краевое государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Хабаровский технологический колледж», место нахождения: 680000, город Хабаровск, ул. Московская д.6 (далее – КГА ПОУ ХТК), а также данные паспорта, сведения о родителях (законных представителях), сведения о семье (состав семьи, категория семьи для оказания материальной и других видов помощи и сбора отчетности по социальному статусу контингента обучающихся) ИНН (при наличии), СНИЛС, полис обязательного медицинского страхования, адрес электронной почты (при наличии), данные об образовании (форма получения образования и специализация/профилизация, об изучаемых иностранных языках, сведения об успеваемости, учебные работы учащегося, сведения о внеучебной занятости и участии в конкурсах, олимпиадах, соревнованиях, участии в ГИА, информация о государственной итоговой аттестации выпускников, информация о трудоустройстве выпускников) с целью регламентации и оформления отношений с обучающимися КГА ПОУ ХТК в процессе образовательной деятельности (подготовка рабочих кадров и специалистов согласно лицензии на право ведения образовательной деятельности в сфере среднего профессионального образования), оказания услуг временного проживания в студенческом общежитии, оказания медицинской помощи в медицинском учреждении (отделении) по месту нахождения КГА ПОУ ХТК, для организации научно-исследовательской и инновационной деятельности, содействия и анализа дальнейшего трудоустройства, удовлетворения потребностей личности в интеллектуальном, культурном, нравственном и спортивном развитии, популяризации лучших студентов КГА ПОУ ХТК, внесших наибольший вклад в развитие КГА ПОУ ХТК и повышения эффективности учебного процесса, а так же обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов. Обработка персональных данных осуществляется с использованием и без использования средств автоматизации.

Также даю свое согласие на использование данных для публикации информации в сети Internet: на официальном сайте КГА ПОУ ХТК - khtk27.ru (фото, видеоматериалы) и АИС «Дневник.ру», а также размещение на стендах КГА ПОУ ХТК, о моих персональных достижениях, участии в общих, спортивных и других мероприятиях КГА ПОУ ХТК.

Мне разъяснено, что мои персональные данные будут:

- содержаться в личных делах, на бумажных и электронных носителях, хранящихся в КГА ПОУ ХТК, в сети Internet, на стендах КГА ПОУ ХТК;
- внесены в базы данных для последовательной программной обработки КГА ПОУ ХТК.

Порядок отзыва согласия на обработку персональных данных: мне разъяснено право отозвать, своё согласие на обработку персональных данных, однако оператор персональных данных обучающихся вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

Срок действия настоящего согласия: на период на период обучения и действия договора об оказании платных образовательных услуг (на бюджетной и платной основе) и до истечения пяти лет после окончания срока обучения, а в случае внесения моих персональных данных на доску (или в книгу) почёта - бессрочно. Срок хранения моих персональных данных в архиве КГА ПОУ ХТК регламентируется законодательством об архивном деле в Российской Федерации (не более 75 лет).

Срок размещения информации в сети Internet (фото, видеоматериалы) действует до достижения целей обработки фото и видеоматериалов или в течение срока хранения информации.

Иные персональные данные: телефон, результаты психологического тестирования носят конфиденциальный характер и распространению в общедоступных источниках не подлежат.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

« ____ » _____ 2019 г.

Фамилия И.О.