

Министерство образования и науки Хабаровского края
Краевое государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«ХАБАРОВСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(КГА ПОУ ХТК)

УТВЕРЖДЕНО

приказом КГА ПОУ ХТК
от 10.11.2023 № 53-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

об обработке и защите персональных данных работников, обучающихся

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об обработке и защите персональных данных работников, обучающихся 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) для выполнения требований действующего законодательства и принятия управленческих решений администрацией колледжа. Под администрацией колледжа подразумеваются руководители по направлению деятельности и работники колледжа в обязанность которых входит работа с персональными данными. 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. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, 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.

2. 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, хранение и передачу персональных данных (Приложение № 1, 2). В случае если обучающийся не достиг 18 лет, то письменное согласие на обработку, хранение и передачу персональных данных предоставляет родитель (законный представитель) (Приложение № 3).

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 работника, 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 работников;
- основания к приказам по личному составу;
- дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке работников, их аттестации, служебным расследованиям;
- копии отчетов, направляемые в органы статистики;
- копии документов об образовании;
- копии ИНН и страхового свидетельства обязательного 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.

3. 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 Российской Федерации 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 подпись 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.

4. 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 отдел кадров колледжа по случаю:

- смены паспорта по достижении возраста 20, 45 лет;
- смена паспорта по случаю смены фамилии (заключение/расторжение брака, перемены имени);
- изменения семейного положения (регистрация/расторжение брака, рождение детей);
- адреса регистрации, фактического места пребывания;
- получение документа о профессиональной переподготовке или повышении квалификации;
- изменение состояния здоровья.

4.1.3. Для военнообязанных сообщать об изменении персональных данных перечисленных в п. 4.1.2 не позднее дня после регистрации произошедших изменений с предоставлением документов, подтверждающих произошедшие изменения.

5. 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 Российской Федерации.

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 лицам, 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 суде любые неправомерные действия или бездействие администрации колледжа при обработке и защите его персональных данных.

6. СБОР, ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

6.1. Сбор, обработка и хранение персональных данных осуществляется только после подписания согласия.

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

6.3. 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.

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

6.5. 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 цветные фотографии.

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

6.7. 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.

6.8. 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.

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

7. ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ОПЕРАТОР ООО «ДНЕВНИК.РУ»

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.

7.2. Для использования цифровой образовательной платформы Дневник.ру как средство организации информационно-образовательного пространства колледжа необходимо обеспечить сбор согласий на обработку персональных данных со следующих категорий пользователей:

- несовершеннолетние обучающиеся от 14 лет (Приложение № 4);
- совершеннолетние обучающиеся (Приложение № 5);

- родители (законные представители) (Приложение № 6);
- работники колледжа (Приложение № 7).

8. ЗАЩИТА И КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ, ОБУЧАЮЩИХСЯ, ОТЗЫВ СОГЛАСИЯ

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.

8.6. Субъект персональных данных может отозвать согласие на обработку персональных данных подав заявление об отзыве согласия на обработку персональных данных (Приложение № 8).

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА РАЗГЛАШЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ СВЯЗАННОЙ С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ

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 Российской Федерации.

СОГЛАСИЕ

НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКА КГА ПОУ ХТК

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

проживающий (-ая) по адресу: _____

паспорт: серия _____ номер _____,

выданный _____,

(кем и когда выдан паспорт)

в соответствии со ст. 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 Социальный фонд России, сведений подоходного налога в ФНС России, сведений в ФСС РФ, министерство образования и науки Хабаровского края;
- предоставления сведений в кредитную организацию для оформления банковской карты и перечисления на нее заработной платы;
- предоставления сведений третьим лицам для оформления полиса ДМС;
- предоставления налоговых вычетов;
- обеспечения моей безопасности;
- контроля количества и качества выполняемой мной работы;
- обеспечения сохранности имущества работодателя даю согласие краевому государственному автономному профессиональному образовательному учреждению «Хабаровский технологический колледж» (КГА ПОУ ХТК) расположенному по адресу: г. Хабаровск, ул. Московская, д. 6 на обработку следующих сведений:
- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения, гражданство;

- адрес по прописке;
- адрес проживания;
- паспортные данные (серия, номер паспорта, кем и когда выдан);
- телефонный номер (домашний, мобильный, рабочий);
- семейное положение и состав семьи (муж/жена, дети);
- информация об образовании (наименование образовательного учреждения, сведения о документах, подтверждающие образование наименование, номер, дата выдачи, специальность);
 - информация о трудовой деятельности до приема на работу (трудовая книжка, за исключением случаев, когда работник принимается на работу впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства);
 - информация о трудовом стаже (место работы, должность, период работы, причины увольнения);
 - оклад;
 - данные о трудовом договоре (№ трудового договора, дата его заключения, дата начала и дата окончания договора, вид работы, срок действия договора, наличие испытательного срока, режим труда);
 - длительность основного отпуска, длительность дополнительного отпуска длительность дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день, обязанности работника, дополнительные социальные льготы и гарантии, категория персонала, условия труда, продолжительность рабочей недели, система оплаты);
 - сведения о воинском учете (категория запаса, воинское звание категория годности к военной службе, информация о снятии с воинского учета);
 - ИНН;
 - страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
 - данные об аттестации работников;
 - данные о повышении квалификации;
 - данные о наградах, медалях, поощрениях, почетных званиях;
 - информация о приеме на работу, перемещении по должности, увольнении;
 - информация об отпусках;
 - информация о командировках;
 - информация о болезнях;
 - информация о государственном пенсионном обеспечении в целях защиты моих конституционных прав и законных интересов, исполнения трудового договора, одной из сторон которого я являюсь.

Настоящее согласие представлено на осуществление следующих действий с моими персональными данными:

- сбор;
- систематизацию;
- накопление;
- хранение;
- уточнение (обновление, изменение);
- использование;
- распространение (в том числе передачу);
- обезличивание;
- блокирование;
- уничтожение,

Срок действия настоящего согласия действует на период действия трудового договора и после его прекращения, в течение срока хранения документов, содержащих мои персональные данные, установленного действующим архивным законодательством.

Обработка персональных данных может осуществляться автоматизированным способом и без использования средств автоматизации.

Работник _____ / _____ /
(расшифровка подписи)

«__» _____ 20 г.

Подтверждаю, что с порядком отзыва согласия на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», ознакомлен(а).

«__» _____ 20 г.

(подпись) / _____
(расшифровка подписи)

СОГЛАСИЕ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Я, _____
(Фамилия, Имя, Отчество)

паспорт: серия _____ № _____,

дата выдачи: _____

кем выдан: _____

_____ код подразделения _____,

зарегистрированный по адресу (по паспорту): _____

именуемый в дальнейшем – Субъект, даю согласие краевому государственному автономному профессиональному образовательному учреждению «Хабаровский технологический колледж», место нахождения: 680000, город Хабаровск, ул. Московская д.6 (далее – КГА ПОУ ХТК), на обработку моих персональных данных, указанных в пункте 2 настоящего Согласия (далее – Данные).

1. КГА ПОУ ХТК осуществляет сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение Данных (общее описание вышеуказанных способов обработки Данных приведено в Федеральном законе от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»), а также передачу Данных в:

– министерство образования и науки Хабаровского края в целях предоставления отчетов по запросам;

– федеральную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации и приема в целях проверки подлинности представленных Субъектом Данных и обеспечения его участия в конкурсе;

– федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» в целях учета выданных документов об образовании и (или) о квалификации, документов об обучении;

– федеральную государственную информационную систему «Федеральный реестр инвалидов» в целях учета выданных документов об инвалидности и обеспечения условий для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья;

– сегмент среднего профессионального образования единой федеральной межведомственной системы учета контингента обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам в целях обеспечения условий для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья;

- в органы социального обеспечения и мер социальной поддержки, в том числе обеспечения в соответствии с правовыми актами Хабаровского края;

- Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

- учреждения здравоохранения в целях диспансеризации и вакцинации;

- банк ВТБ (ПАО) в целях изготовления банковских карт для стипендиальных перечислений, других видов выплат.

- публичное акционерное общество «Сбербанк» в целях изготовления банковских карт для стипендиальных перечислений, других видов выплат;

2. Перечень данных, согласие на обработку которых дается Субъектом:

Обязательные сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) Субъекта;

- гражданство Субъекта;

- пол Субъекта;

- дата рождения Субъекта;

- данные документа, удостоверяющего личность Субъекта (наименование, серия и номер документа, кем и когда выдан, код подразделения);

- наименование образовательной организации;

- дата зачисления в КГА ПОУ ХТК;

- предполагаемая дата окончания обучения в КГА ПОУ ХТК;

- дата отчисления из КГА ПОУ ХТК;

- дата восстановления в КГА ПОУ ХТК;

- текущий статус Субъекта (обучается, отчислен);

- форма обучения в КГА ПОУ ХТК;

- адрес регистрации, фактического проживания Субъекта;

- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС)

Субъекта;

- наименование специальности, направления подготовки;

- серия, номер, дата выдачи документа об образовании и (или) о квалификации (об обучении);

- серия, номер, дата выдачи документов, подтверждающих особые права Субъекта при поступлении в КГА ПОУ ХТК.

Дополнительные сведения (предоставляются при их наличии):

- индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН);

- данные полиса обязательного медицинского страхования

Обучающегося;

- наименование учебного подразделения КГА ПОУ ХТК (если применимо);

- адрес электронной почты Субъекта;
- контактный телефон Субъекта;
- фото Субъекта;
- сведения об успеваемости, дисциплинарных взысканиях Субъекта;

- использование фото, видеоматериалов для публикации информации в сети Internet: на официальном сайте khtk27.ru, в образовательных платформах Сферум, Moodle, в социальных сетях ВКонтакте, Одноклассники, в мессенджерах Телеграм, КГА ПОУ ХТК в целях продвижения среднего профессионального образования и моих достижений.

- размещение на стендах КГА ПОУ ХТК, в целях освещения моих достижений в КГА ПОУ ХТК.

3. Субъект по письменному запросу имеет право на получении информации, касающейся обработки его Данных.

4. Мне разъяснен порядок хранения моих персональных данных: в личных делах, на бумажных и электронных носителях, хранящихся в КГА ПОУ ХТК, в сети Internet, на стендах КГА ПОУ ХТК, в базах данных для последовательной программной обработки КГА ПОУ ХТК.

5. Срок действия настоящего согласия: действует на период обучения, срока действия договора об оказании 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 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).

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

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

8. Данное Согласие может быть отозвано Субъектом путем письменного обращения к КГА ПОУ ХТК

9. В случае отзыва Субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных КГА ПОУ ХТК вправе продолжить обработку персональных данных без согласия Субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных».

(дата)

/ /
(подпись)

(Фамилия И.О.)

СОГЛАСИЕ
РОДИТЕЛЯ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ) НА ОБРАБОТКУ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО

Я, _____
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

паспорт: серия _____ № _____

дата выдачи: _____

кем выдан: _____

код подразделения _____,

зарегистрированный по адресу (по паспорту):

тел.: _____, e-mail: _____,

именуемый в дальнейшем – Субъект, дает согласие краевому государственному автономному профессиональному образовательному учреждению «Хабаровский технологический колледж», место нахождения: 680000, город Хабаровск, ул. Московская д.6 (далее – КГА ПОУ ХТК), на обработку персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка (подопечного)

_____ (сына, дочери, подопечного (вписать нужное) ФИО ребенка, дата рождения)

(далее – Обучающийся), указанных в пункте 2 настоящего Согласия (далее – Данные), на нижеследующих условиях:

1. КГА ПОУ ХТК осуществляет сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение Данных (общее описание вышеуказанных способов обработки Данных приведено в Федеральном законе от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»), а также передачу Данных в:

– министерство образования и науки Хабаровского края в целях предоставления отчетов по запросам;

– федеральную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации и приема в целях проверки подлинности представленных Субъектом Данных и обеспечения участия Обучающегося в конкурсе;

– федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» в целях учета выданных документов об образовании и (или) о квалификации, документов об обучении;

– федеральную государственную информационную систему «Федеральный реестр инвалидов» в целях учета выданных документов об инвалидности и обеспечения условий для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья;

– сегмент среднего профессионального образования единой федеральной межведомственной системы учета контингента обучающихся по

основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам в целях обеспечения условий для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья;

- органы социального обеспечения и мер социальной поддержки, в том числе обеспечения в соответствии с правовыми актами Хабаровского края;

- пенсионный фонд Российской Федерации в целях страхования;

- учреждения здравоохранения в целях диспансеризации и вакцинации;

- банк ВТБ (ПАО) в целях изготовления банковских карт для стипендиальных перечислений, других видов выплат;

- публичное акционерное общество «Сбербанк» в целях изготовления банковских карт для стипендиальных перечислений, других видов выплат.

2. Перечень данных, согласие на обработку которых дается Субъектом:

Обязательные сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) Обучающегося;

- гражданство Обучающегося;

- пол Обучающегося;

- дата рождения Обучающегося;

- данные документа, удостоверяющего личность Обучающегося (наименование, серия и номер документа, кем и когда выдан, код подразделения);

- наименование образовательной организации;

- дата зачисления в КГА ПОУ ХТК;

- предполагаемая дата окончания обучения в КГА ПОУ ХТК;

- дата отчисления из КГА ПОУ ХТК;

- дата восстановления в КГА ПОУ ХТК;

- текущий статус Обучающегося (обучается, отчислен);

- форма обучения в КГА ПОУ ХТК;

- адрес регистрации, фактического проживания Обучающегося;

- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС)

Обучающегося;

- наименование специальности, направления подготовки;

- серия, номер, дата выдачи документа об образовании и (или) о квалификации (об обучении);

- серия, номер, дата выдачи документов, подтверждающих особые права Обучающегося при поступлении в КГА ПОУ ХТК.

Дополнительные сведения (предоставляются при их наличии):

- индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН);

- данные полиса обязательного медицинского страхования

Обучающегося;

- наименование учебного подразделения КГА ПОУ ХТК (если применимо);

- адрес электронной почты Обучающегося;
- контактный телефон Обучающегося;
- фото Обучающегося;
- сведения об успеваемости, дисциплинарных взысканиях Обучающегося;
- использование данных (в том числе фото, видеоматериалы и) для публикации информации в сети Internet: на официальном сайте khtk27.ru, в образовательных платформах Сферум, Moodle, социальных сетях ВКонтакте, Одноклассники, в мессенджерах Телеграм, КГА ПОУ ХТК в целях продвижения среднего профессионального образования;
- размещение на стендах КГА ПОУ ХТК, в целях освещения достижений Обучающегося в КГА ПОУ ХТК.

3. Субъект по письменному запросу имеет право на получении информации, касающейся обработки Данных Обучающегося.

4. Мне разъяснен порядок хранения персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка: в личных делах, на бумажных и электронных носителях, хранящихся в КГА ПОУ ХТК, в сети Internet, на стендах КГА ПОУ ХТК, в базах данных для последовательной программной обработки КГА ПОУ ХТК.

5. Срок действия настоящего согласия: действует на период обучения, срока действия договора об оказании 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 ребенка в архиве КГА ПОУ ХТК регламентируется законодательством об архивном деле в Российской Федерации (75 лет).

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

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

8. Данное Согласие может быть отозвано Субъектом путем письменного обращения к КГА ПОУ ХТК.

9. В случае отзыва Субъектом согласия на обработку персональных данных КГА ПОУ ХТК вправе продолжить обработку персональных данных без согласия Субъекта при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных».

_____/_____/_____
(дата) (подпись) (Фамилия И.О. родителя (законного представителя))

СОГЛАСИЕ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ДЛЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ
ОТ 14 ЛЕТ

Я, несовершеннолетний (-ая) _____

(ФИО)

дата рождения _____

паспорт: серия _____ номер _____,

выданный _____

(кем и когда),
зарегистрированный(-ая) по адресу: _____

(далее – «Обучающийся») действующий(-ая) с согласия законного
представителя _____

(ФИО)

дата рождения _____,

паспорт: серия _____ номер _____,

выданный _____

(кем и когда)

зарегистрированный(-ая) по адресу: _____

даю согласие оператору _____,
(название образовательной организации)

Расположенной по адресу: _____

ФИО руководителя: _____

на обработку, а именно на сбор, систематизацию, накопление,
хранение, уточнение (обновление, изменение), использование,
обезличивание, блокирование, уничтожение; на передачу уполномоченному
Оператору:

– ООО «Дневник.ру» 197046, Россия, г. Санкт-Петербург,
Петроградская наб., 36 А, офис 309,310. Реквизиты: ИНН 7814431841 КПП
781301001 ОГРН 1097847050223

следующих персональных данных Обучающегося:

1. Общие сведения об обучающемся:

1.1. ФИО.

1.2. Дата рождения.

1.3. Место рождения.

- 1.4. Пол.
- 1.5. СНИЛС.
- 1.6. Гражданство.
- 1.7. Данные визы (для иностранных граждан).
- 1.8. Реквизиты свидетельства о рождении (серия, номер, дата выдачи, кем выдан).
- 1.9. Реквизиты документа, удостоверяющего личность:
 - 1.9.1. Тип документа, удостоверяющего личность.
 - 1.9.2. Серия и номер.
 - 1.9.3. Дата и место выдачи.
 - 1.9.4. Кем выдан.
- 1.10. Адрес регистрации по месту жительства.
- 1.11. Адрес регистрации по месту пребывания.
- 1.12. Адрес фактического места жительства.
- 1.13. Информация о трудной жизненной ситуации.
2. Информация о здоровье
 - 2.1. Группа здоровья.
 - 2.2. Физкультурная группа.
 - 2.3. Инвалидность:
 - 2.3.1. Группа инвалидности.
 - 2.3.2. Срок действия группы инвалидности.
 - 2.3.3. Отдельные категории инвалидности.
 - 2.4. Наличие потребности в адаптированной программе обучения.
3. Информация об образовании.
 - 3.1. Организация образования субъекта Российской Федерации.
 - 3.2. Заявление о приеме.
 - 3.2.1. Специальность.
 - 3.2.2. Курс.
 - 3.2.3. Дата заявления о приеме.
 - 3.3. Зачисление.
 - 3.3.1. Дата зачисления.
 - 3.3.2. Курс.
 - 3.3.3. Учебный год.
 - 3.3.4. Реквизиты распорядительного акта о зачислении.
 - 3.4. Образовательная программа.
 - 3.4.1. Вид.
 - 3.4.1.1. Программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих.
 - 3.4.1.2. Программа подготовки специалистов среднего звена.
 - 3.4.2. Адаптированность.
 - 3.4.3. Профессия рабочего, должность служащего.
 - 3.4.4. Квалификация выпускника.
 - 3.4.5. Обучение с использованием исключительно дистанционных образовательных технологий:
 - 3.4.5.1. Да/нет.
 - 3.4.5.2. Использование специализированного оборудования

(компьютеров и др.).

3.4.5.3. Применение дистанционных образовательных технологий.

3.5. Обучение.

3.5.1. Перевод (зачисление) на курс.

3.5.1.1. Учебный год.

3.5.1.2. Курс.

3.5.2. Текущая успеваемость.

3.5.2.1. Предмет.

3.5.2.2. Оценка.

3.5.2.3. Дата выставления оценки.

3.5.3. Годовая успеваемость.

3.5.3.1. Предмет.

3.5.3.2. Учебный год.

3.5.3.3. Оценка (если уместно).

3.6. Портфолио:

3.6.1. Участие в мероприятиях (олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и т.д.).

3.6.1.1. Название мероприятия.

3.6.1.2. Статус мероприятия.

3.6.1.3. Дата участия.

3.6.1.4. Результаты участия.

3.6.1.5. Присвоены разряды, звания.

3.6.2. Прочие достижения.

3.6.3. Участие в совместных проектах с работодателем.

3.6.3.1. Наименование проекта.

3.6.3.2. Степень вовлечения в проект (с целью ознакомления с производством, получение преддипломных материалов, внедрение собственных наработок).

3.6.3.3. Результаты реализации проекта (проект внедрен/ не внедрен).

3.6.4. Документ об образовании и о квалификации.

3.6.4.1. Диплом о среднем профессиональном образовании.

3.6.4.2. Свидетельство об обучении, выдаваемое лицам с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости).

3.7. Окончание (отчисление, выбытие) организации образования субъекта Российской Федерации.

3.7.1. Дата окончания (отчисления, выбытия).

3.7.2. Основание окончания (отчисления, выбытия).

3.7.3. Реквизиты документа об окончании (отчислении, выбытии).

3.8. Трудоустройство.

3.8.1. Наличие индивидуального плана трудоустройства (да/нет).

3.8.2. Договор о трудоустройстве (наименование предприятия с указанием формы собственности).

3.8.3. Место фактического трудоустройства (наименование предприятия с указанием формы собственности).

3.8.4. Трудоустройство на квотируемое или специально рабочее

место (для инвалидов): (да/нет).

Цели обработки:

- обеспечение учета обучающихся в организациях образования;
- обеспечение формирования полного набора данных об этапах обучения и достижениях, обучающихся при их обучении в организациях образования, включая результаты дополнительного образования;
- предоставление информации о влиянии образовательного процесса на состояние здоровья обучающихся;
- повышение доступности для населения информации об организациях образования, и оказываемых ими образовательных услугах через государственные информационные порталы;
- предоставление обучающемуся и его законным представителям информации о текущей успеваемости обучающегося в общеобразовательной организации начального, основного и общего среднего образования в электронном формате.

Я даю согласие на передачу:

всего объема персональных данных, содержащихся в информационных системах, реализующих следующие функции ведения электронных журналов и дневников, а также в прочих информационных системах организаций образования, муниципальных и государственных органов власти.

Настоящее согласие в отношении обработки указанных данных действует на весь период обучения Обучающегося в указанной организации до момента выпуска, исключения, перевода в другую образовательную организацию.

Даю свое согласие на хранение указанных персональных данных в соответствующих архивах Оператора в течение срока, установленного законодательством Российской Федерации.

Осведомлен (а) о праве отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес образовательной организации по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку представителю образовательной организации.

Подпись несовершеннолетнего: _____ / _____
(подпись) (ФИО)

Согласна (согласен): _____
(подпись законного представителя)

« ___ » _____ 20 ___ г.

СОГЛАСИЕ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ДЛЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ
ОТ 18 ЛЕТ

Я, _____,
(ФИО)

дата рождения _____ паспорт: серия _____ номер _____,
выданный _____

(кем и когда)

зарегистрированный(-ая) по адресу: _____
(далее – «Обучающийся») даю согласие оператору –

(название образовательной организации)

расположенной по адресу: _____

ФИО руководителя: _____

на обработку, а именно на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение; на передачу уполномоченному Оператору:

– ООО «Дневник.ру» 197046, Россия, г. Санкт-Петербург, Петроградская наб., 36 А, офис 309,310. Реквизиты: ИНН 7814431841 КПП 781301001 ОГРН 1097847050223

следующих персональных данных Обучающегося:

1. Общие сведения об обучающемся.

1.1. ФИО.

1.2. Дата рождения.

1.3. Место рождения.

1.4. Пол.

1.5. СНИЛС.

1.6. Гражданство.

1.7. Данные визы (для иностранных граждан).

1.8. Реквизиты свидетельства о рождении (серия, номер, кем выдан, когда выдан).

1.9. Реквизиты документа, удостоверяющего личность.

1.9.1. Тип документа, удостоверяющего личность.

1.9.2. Серия и номер.

1.9.3. Дата и место выдачи.

1.9.4. Кем выдан.

1.10. Адрес регистрации по месту жительства.

1.11. Адрес регистрации по месту пребывания.

1.12. Адрес фактического места жительства.

1.13. Информация о трудной жизненной ситуации.

2. Информация о здоровье.
 - 2.1. Группа здоровья.
 - 2.2. Физкультурная группа.
 - 2.3. Инвалидность.
 - 2.3.1. Группа инвалидности.
 - 2.3.2. Срок действия группы инвалидности.
 - 2.3.3. Отдельные категории инвалидности.
 - 2.4. Наличие потребности в адаптированной программе обучения.
3. Информация об образовании.
 - 3.1. Организация образования субъекта Российской Федерации.
 - 3.2. Заявление о приеме.
 - 3.2.1. Специальность.
 - 3.2.2. Курс.
 - 3.2.3. Дата заявления о приеме.
 - 3.3. Зачисление.
 - 3.3.1. Дата зачисления.
 - 3.3.2. Курс.
 - 3.3.3. Учебный год.
 - 3.3.4. Реквизиты распорядительного акта о зачислении.
 - 3.4. Образовательная программа.
 - 3.4.1. Вид.
 - 3.4.1.1. Программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих.
 - 3.4.1.2. Программа подготовки специалистов среднего звена.
 - 3.4.2. Адаптированность.
 - 3.4.3. Профессия рабочего, должность служащего.
 - 3.4.4. Квалификация выпускника.
 - 3.4.5. Обучение с использованием исключительно дистанционных образовательных технологий.
 - 3.4.5.1. Да/нет.
 - 3.4.5.2. Использование специализированного оборудования (компьютеров и др.).
 - 3.4.5.3. Применение дистанционных образовательных технологий.
 - 3.5. Обучение:
 - 3.5.1. Перевод (зачисление) на курс.
 - 3.5.1.1. Учебный год.
 - 3.5.1.2. Курс.
 - 3.5.2. Текущая успеваемость.
 - 3.5.2.1. Предмет.
 - 3.5.2.2. Оценка.
 - 3.5.2.3. Дата выставления оценки.
 - 3.5.3. Годовая успеваемость.
 - 3.5.3.1. Предмет.
 - 3.5.3.2. Учебный год.

- 3.5.3.3. Оценка (если уместно).
- 3.6. Портфолио.
- 3.6.1. Участие в мероприятиях (олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и т.д.).
- 3.6.1.1. Название мероприятия.
- 3.6.1.2. Статус мероприятия.
- 3.6.1.3. Дата участия.
- 3.6.1.4. Результаты участия.
- 3.6.1.5. Присвоены разряды, звания.
- 3.6.2. Прочие достижения.
- 3.6.3. Участие в совместных проектах с работодателем.
- 3.6.3.1. Наименование проекта.
- 3.6.3.2. Степень вовлечения в проект (с целью ознакомления с производством, получение преддипломных материалов, внедрение собственных наработок).
- 3.6.3.3. Результаты реализации проекта (проект внедрен/ не внедрен).
- 3.6.4. Документ об образовании и о квалификации.
- 3.6.4.1. Диплом о среднем профессиональном образовании.
- 3.6.4.2. Свидетельство об обучении, выдаваемое лицам с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости).
- 3.7. Окончание (отчисление, выбытие) организации образования субъекта Российской Федерации.
- 3.7.1. Дата окончания (отчисления, выбытия).
- 3.7.2. Основание окончания (отчисления, выбытия).
- 3.7.3. Реквизиты документа об окончании (отчисления, выбытия).
- 3.8. Трудоустройство.
- 3.8.1. Наличие индивидуального плана трудоустройства (да/нет).
- 3.8.2. Договор о трудоустройстве (наименование предприятия с указанием формы собственности).
- 3.8.3 Место фактического трудоустройства (наименование предприятия с указанием формы собственности).
- 3.8.4 Трудоустройство на квотируемое или специально рабочее место (для инвалидов) (да/нет).
- Цели обработки:
- обеспечения учета обучающихся в организациях образования;
 - обеспечения формирования полного набора данных об этапах обучения и достижениях, обучающихся при их обучении в организациях образования, включая результаты дополнительного образования;
 - предоставления информации о влиянии образовательного процесса на состояние здоровья обучающихся;
 - повышения доступности для населения информации об организациях образования, и оказываемых ими образовательных услугах через государственные информационные порталы;

– предоставления обучающемуся и его законным представителям информации о текущей успеваемости обучающегося в общеобразовательной организации начального, основного и общего среднего образования в электронном формате.

Я даю согласие на передачу:

всего объема персональных данных, содержащихся в информационных системах, реализующих следующие функции ведения электронных журналов и дневников, а также в прочих информационных системах организаций образования, муниципальных и государственных органов власти.

Настоящее согласие в отношении обработки указанных данных действует на весь период обучения Обучающегося в указанной организации до момента выпуска, исключения, перевода в другую образовательную организацию.

Даю свое согласие на хранение указанных персональных данных в соответствующих архивах Оператора в течение срока, установленного законодательством Российской Федерации.

Осведомлен(а) о праве отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес образовательной организации по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку представителю образовательной организации.

« ___ » _____ 20 ___ г.

(подпись)

СОГЛАСИЕ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ДЛЯ ЗАКОННОГО
ПРЕДСТАВИТЕЛЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Я, _____,
(ФИО)

дата рождения _____ паспорт: серия _____ номер _____,
выданный _____

_____ (кем и когда)

зарегистрированный(-ая) по адресу: _____
даю согласие оператору – _____
(название образовательной организации)

расположенной по адресу: _____

ФИО руководителя: _____

на обработку, а именно на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение; на передачу уполномоченному Оператору:

– ООО «Дневник.ру» 197046, Россия, г. Санкт-Петербург, Петроградская наб., 36 А, офис 309,310. Реквизиты: ИНН 7814431841 КПП 781301001 ОГРН 1097847050223

следующих персональных данных:

1. Тип законного представителя Обучающегося.
2. ФИО.
3. Пол.
4. Дата рождения.
5. СНИЛС.
6. Гражданство.
7. Данные визы (для иностранных граждан).
8. Реквизиты документа, удостоверяющего личность.
 - 8.1. Тип документа, удостоверяющего личность.
 - 8.2. Серия и номер.
 - 8.3. Дата и место выдачи.
 - 8.4. Кем выдан.
9. Документ, удостоверяющий положение законного представителя по отношению к ребёнку.
10. Номер мобильного телефона.
11. Адрес электронной почты (email).

Цели обработки:

- обеспечения учета обучающихся в организациях образования;

- обеспечения формирования полного набора данных об этапах обучения и достижениях, обучающихся при их обучении в организациях образования, включая результаты дополнительного образования;
- предоставления информации о влиянии образовательного процесса на состояние здоровья обучающихся;
- повышения доступности для населения информации об организациях образования, и оказываемых ими образовательных услугах через государственные информационные порталы;
- предоставления обучающемуся и его законным представителям информации о текущей успеваемости обучающегося в общеобразовательной организации начального, основного и общего среднего образования в электронном формате.

Я даю согласие на передачу:

всего объема персональных данных, содержащихся в информационных системах, реализующих следующие функции ведения электронных журналов и дневников, а также в прочих информационных системах организаций образования, муниципальных и государственных органов власти.

Настоящее согласие в отношении обработки указанных данных действует на весь период обучения Обучающегося в указанной организации до момента выпуска, исключения, перевода в другую образовательную организацию.

Даю свое согласие на хранение указанных персональных данных в соответствующих архивах Оператора в течение срока, установленного законодательством Российской Федерации.

Осведомлен(а) о праве отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес образовательной организации по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку представителю образовательной организации.

« ___ » _____ 20__ г.

(подпись)

СОГЛАСИЕ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ДЛЯ РАБОТНИКОВ

Я, _____ (ФИО),
дата рождения _____ паспорт: серия _____ номер _____,
выданный _____

_____ (кем и когда)

зарегистрированный(-ая) по адресу: _____

даю согласие оператору – _____

_____ (название образовательной организации)

расположенной по адресу: _____

ФИО руководителя: _____

на обработку, а именно на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение; на передачу уполномоченному Оператору:

– ООО «Дневник.ру» 197046, Россия, г. Санкт-Петербург, Петроградская наб., 36 А, офис 309,310. Реквизиты: ИНН 7814431841 КПП 781301001 ОГРН 1097847050223

следующих персональных данных:

1. ФИО.
2. Пол.
3. Дата рождения.
4. СНИЛС.
5. Гражданство.
6. Данные визы (для иностранных граждан).
7. Реквизиты документа, удостоверяющего личность:
 - 7.1. Тип документа, удостоверяющего личность.
 - 7.2. Серия и номер.
 - 7.3. Дата и место выдачи.
 - 7.4. Кем выдан.
8. Должность и квалификация.
9. Адрес постоянной регистрации.
10. Адрес временной регистрации.
11. Дата окончания временной регистрации.
12. Адрес фактического места жительства.
13. Номер мобильного телефона.
14. Адрес электронной почты (email).
15. Образование.

16. Квалификация.
17. Педагогический стаж.
18. Тип занятости.
19. Должность.

Цели обработки:

- обеспечения формирования полного набора данных об этапах обучения и достижениях, обучающихся при их обучении в организациях образования, включая результаты дополнительного образования;
- повышения доступности для населения информации об организациях образования, и оказываемых ими образовательных услугах через государственные информационные порталы;
- предоставления обучающемуся и его законным представителям информации о текущей успеваемости обучающегося в общеобразовательной организации начального, основного и общего среднего образования в электронном формате.

Я даю согласие на передачу:

всего объема персональных данных, содержащихся в информационных системах, реализующих следующие функции ведения электронных журналов и дневников, а также в прочих информационных системах организаций образования, муниципальных и государственных органов власти.

Настоящее согласие в отношении обработки указанных данных действует на весь период работы в указанной организации вплоть до увольнения или перевода на другую должность в другую образовательную организацию.

Даю свое согласие на хранение указанных персональных данных в соответствующих архивах Оператора в течение срока, установленного законодательством Российской Федерации.

Осведомлен(а) о праве отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес образовательной организации по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку представителю образовательной организации.

« ___ » _____ 20__ г.
(дата)

_____/_____
(подпись) (ФИО)

Директору КГА ПОУ ХТК

_____ (указать ФИО)

Место нахождения: _____

Заявитель: _____ (ФИО)

Данные документа, удостоверяющего личность: _____

Адрес: _____

Контактный тел.: _____

Адрес электронной почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ ОТЗЫВЕ СОГЛАСИЯ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

«_____» _____ 20__ г. мною, было дано согласие для _____ на обработку моих персональных данных.

В соответствии с ч. 2 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных.

Согласно ч. 5 ст. 21 указанного Закона, в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных оператор обязан прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между оператором и субъектом персональных данных либо если оператор не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных настоящим Федеральным законом или другими федеральными законами.

На основании вышеизложенного, руководствуясь ч. 2 ст. 9, ч. 5 ст. 21 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», заявляю об отзыве своего согласия на обработку персональных данных и необходимости прекращения всех форм обработки моих персональных данных в течение 30 дней с момента получения Вами настоящего заявления.

«_____» _____ 20__ г.
(дата)

(подпись)

(ФИО)