Приложение № 2
к приказу КГА ПОУ ХТК
от 02.10.2026 № 45/1-ОД

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

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 00ef3e1957058a3f79da91b383120f423c
Владелец: Сизоненко Оксана Леонидовна
Должность: начальник отдела документационного обеспечения и архива
Действителен с: 26.02.2026 по: 22.05.2027

УТВЕРЖДЕНО

приказом КГА ПОУ ХТК
от 02.10.2026 № 45/1-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ
о правилах приема и отчисления лиц, получивших на государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования неудовлетворительные результаты

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в краевом государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Хабаровский технологический Колледж» (далее –Колледж) в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Федеральным законом от 28.11.2025 № 441-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»;

– Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

– Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 26.08.2020 № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;

– Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 14.07.2023 № 534 «Об утверждении перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение»;

– Постановлением Правительства Хабаровского края от 25.09.2026 № 356-пр «О предоставлении краевой государственной поддержки профессионального обучения по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих лицам, получившим на государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования неудовлетворительные результаты или не прошедшим государственную итоговую аттестацию по указанным образовательным программам в сроки, определяемые порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам»;

– Письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 07 апреля 2026 г. № 05-824 «О направлении методических рекомендаций»;

– Уставом Колледжа, локальными актами.

2. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ

2.1. Зачисление на профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки осуществляется на основании заявлений лиц, получивших на государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования неудовлетворительные результаты или не прошедших государственную итоговую аттестацию (далее – лица, не прошедшие ГИА) или их родителей (законных представителей) в центре дополнительного образования.

2.2. Прием заявлений осуществляется ежегодно с 15 по 30 сентября, а в 2026 году – с 30.09.2026 по 05.10.2026.

При наличии свободных мест прием документов продлевается до 15 октября текущего года.

2.3. Для зачисления на профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки лица, не прошедших ГИА. представляют следующие документы:

– заявление (Приложение № 1);

– копия документа, удостоверяющего личность;

– справка об обучении или о периоде обучения, выданная общеобразовательной организацией в соответствии с частью 12 статьи 60 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– четыре фотографии (размер 3 х 4 см);

– медицинская справка (врачебное профессионально-консультативное заключение) (с подтверждением годности по состоянию здоровья к дальнейшему обучению по выбранной профессии), сформированная в электронном виде, подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью врача (электронное медицинское заключение формата СЭМД-196), или на бумажном носителе, заверенная медицинским учреждением;

– согласие на обработку персональных данных поступающего либо его родителя (законного представителя) в случае, если поступающий не достиг возраста 18 лет, по форме, утвержденной общеобразовательной организацией в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (Приложение № 2, № 3, № 4).

– копия свидетельства о смене фамилии/имени/отчестве (в случае расхождения данных в документе, удостоверяющем личность и документе об образовании);

– копия страхового номера индивидуального лицевого счёта (СНИЛС);

Лица с ограниченными возможностями здоровья подают стандартный набор документов и представляют оригинал одного из следующих документов:

– заключение психолого-медико-педагогической комиссии с рекомендацией об обучении по данной профессии, содержащее информацию о необходимых специальных условиях обучения;

– справку об установлении инвалидности и индивидуальную программу реабилитации инвалида (ребенка-инвалида) с рекомендацией об обучении по данной профессии, содержащую информацию о необходимых специальных условиях обучения, а также сведения относительно рекомендованных условий и видов труда, выданную федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы.

2.4. Документы необходимые для поступления, предоставляются (направляются) одним из следующих способов:

– поступающим или доверенным лицом (при наличии доверенности);

– через операторов почтовой связи;

– с помощью сети Интернет на адрес электронной почты центра дополнительного образования Колледжа.

2.5. Днем обращения с заявлением и документами считается день их поступления в Колледж. При направлении заявления и документов посредством почтовой связи днем обращения в Колледж считается дата, указанная на почтовом штемпеле организации федеральной почтовой связи по месту отправления заявления и документов.

Заявление регистрируется в день его поступления в Колледж. Заявление, поступившее в выходные или нерабочие праздничные дни, регистрируется в течение первого рабочего дня, следующего за днем его поступления в образовательную организацию.

Прием заявлений, направленных в Колледж одним из перечисленных в настоящем пункте способов, осуществляется не позднее сроков, установленных пунктом 2.2 настоящего Положения.

2.6. В случае представления поступающим заявления с нарушением срока, указанного в пункте 2.2 настоящего Положения, наличия в представленных документах неполных и (или) недостоверных сведений Колледж возвращает поступающему документы в течение трех дней с даты подачи заявления.

2.7. Поступающий после устранения выявленных недостатков вправе обратиться повторно в Колледж в рамках срока, установленного пунктом 2.2 настоящего Положения.

2.8. Поступающие, предоставившие заведомо недостоверные сведения, подложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

2.9. Центр дополнительного образования вправе не принимать документы от поступающего, отказавшегося от заполнения бланка о согласии

на обработку персональных данных, а также предоставившего не полный перечень необходимых документов.

2.10. На каждого поступающего формируется личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.11. Профессиональное обучение лиц, не прошедших ГИА, осуществляется Колледжем за счет средств субсидии на иные цели из краевого бюджета.

2.12. Срок обучения по программам профессионального обучения лиц, не прошедших ГИА, должен составлять не менее шести месяцев.

Начало профессионального обучения – не позднее 10 октября, окончание – не позднее 30 апреля.

Зачисление в Колледж лиц, не прошедших ГИА, на обучение по профессиональному обучению, осуществляется приказом Колледжа после подачи личного заявления с приложением необходимых документов.

2.13. Дата начала обучения и расписание занятий утверждается Колледжем с учетом учебного и календарного планов.

3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ (СЛУШАТЕЛЕЙ)

3.1 Отчисление обучающихся из Колледжа осуществляется:

– в связи с завершением обучения;

– по инициативе обучающихся на основании заявления в письменной форме (по собственному желанию);

3.1.1 По инициативе Колледжа, в том числе:

а) в связи с применением к обучающемуся отчисления, как меры дисциплинарного взыскания за неоднократное невыполнение обязанностей, предусмотренных Уставом Колледжа, Правил внутреннего распорядка для обучающихся, иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

б) в связи с невыполнением, обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана;

в) в связи с не прохождением итоговой аттестации, или получением неудовлетворительных результатов;

г) в связи с установлением нарушения порядка приема в Колледж, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Колледж;

д) в связи с признанием по приговору суда виновным в совершении преступления при исключении возможности продолжения обучения;

е) по состоянию здоровья согласно заключению медико-педагогической комиссии;

ж) в связи со смертью обучающегося.

3.2 Отчисление обучающегося в связи с завершением обучения производится при условии успешного прохождения им итоговой аттестации.

3.3 Отчисление по собственному желанию обучающегося

производится приказом Колледжа на основании личного заявления обучающегося.

В случае, когда обучающийся является несовершеннолетним, то заявление обучающегося должно быть согласовано с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося.

Отчисление по собственному желанию производится, в том числе и в связи с невозможностью продолжать обучение по независящим от обучающегося причинам (в связи с переменой места жительства, по болезни, по семейным обстоятельствам и т.д.).

Отчисление обучающегося в связи с применением к нему отчисления как меры дисциплинарного взыскания применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в Колледже оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Колледжа, а также нормальное функционирование Колледжа.

3.4 Отчисление обучающегося в связи с применением к нему отчисления как меры дисциплинарного взыскания, производится на основании документов, подтверждающих нарушение (докладная, служебная записка, представление, объяснительная обучающегося).

3.5 Отчисление в связи с невыполнением обучающимся обязанностей по добросовестному освоению программы и выполнению учебного плана (отчисление за неуспеваемость) производится, если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность в установленные Колледжем сроки.

3.6 Отчисление обучающегося в связи с не прохождением итоговой аттестации или получением на итоговой аттестации неудовлетворительных результатов производится, если обучающийся не прошел итоговую аттестацию в сроки, определенные порядком проведения итоговой аттестации по соответствующей программе и приказом по Колледжу.

3.7 Отчисление обучающихся в связи с невыполнением ими обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана, в связи с не прохождением государственной итоговой аттестации или получивших на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также как не вышедших из академического отпуска производится приказом директора.

3.8 Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

3.9 Не допускается отчисление обучающихся во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

3.10 В личное дело обучающегося вкладывается выписка из приказа о его отчислении, копия справки об обучении.

3.11 Отчисление в связи со смертью производится на основании

заявления родных и копии свидетельства о смерти обучающегося.

3.12 Обучающийся считается отчисленным с момента подписания приказа о его отчислении.

3.13 Отчисление слушателя оформляется приказом Колледжа.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения приказом Колледжа и действует бессрочно.

4.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения при необходимости приведения настоящего положения в соответствие с вновь принятыми законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации и Хабаровского края, вновь принятыми локальными нормативными актами Колледжа в установленном законом порядке.

4.3. Электронная копия настоящего положения размещена на официальном сайте Колледжа.

Приложение № 1
к пункту 2.3 Положения

Регистрационный
номер _____

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

от

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 зачислить меня на обучение по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих для лиц, получивших на государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования неудовлетворительные результаты или не прошедшим государственную итоговую аттестацию по указанным образовательным программам в сроки, определяемые порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам, за счет бюджетных ассигнований краевого бюджета на _____/_____ учебный год по ОЧНОЙ форме обучения по профессии

_____

(наименование профессии)

Сведения об отсутствии аттестата об основном общем образовании, подтверждаемые справкой об обучении или о периоде обучения, выданной общеобразовательной организацией, расположенной на территории Хабаровского края:

обучался в общеобразовательной организации _____

наименование, место нахождения

_____.

В общежитии нуждаюсь ☐ не нуждаюсь ☐

_____

(подпись поступающего)

Ознакомлен(а) (в том числе через информационные системы общего пользования) с:

1) Уставом _____,
(подпись поступающего)

2) Лицензией на осуществление образовательной деятельности и приложением к ней _____,
(подпись поступающего)

3) Правилами приема и условиями обучения _____,
(подпись поступающего)

4) Правилами внутреннего распорядка для обучающихся _____,
(подпись поступающего)

5) Правилами приема и условиями обучения _____,
(подпись поступающего)

6) Правилами проживания в общежитии _____
(подпись поступающего)

К заявлению прилагаю следующие документы:

1) копия документа, удостоверяющего личность, гражданство, и подтверждающий проживание на территории края _____ ☐;
(наименование документа)

2) справка об обучении или о периоде обучения, выданная общеобразовательной организацией в соответствии с частью 12 статьи 60 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" ☐;

3) _____ *(количество)* фотографий (размер 3 х 4 см, с "правым уголком" (скошенный белый угол для оттиска печати) ☐;

4) медицинская справка (врачебное профессионально-консультативное заключение), сформированная в электронном виде, подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью врача (электронное медицинское заключение формата СЭМД-196), или на бумажном носителе, заверенная медицинским учреждением:

подтверждение годности по состоянию здоровья к дальнейшему обучению по выбранной профессии _____
(наименование профессии)

указано ☐ не указано ☐;

5) согласие на обработку персональных данных в соответствии с формой, установленной _____
(наименование профессиональной образовательной организацией)

_____ ☐.

Подпись заявителя или родителя (законного представителя)

_____ _____
дата подпись

Приложение № 2
к пункту 2.3 Положения

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных для обучающегося от 14 лет

Я, несовершеннолетний (-яя)

_____
_____(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 – _____(далее – «Оператор», «Организация»),
(название образовательной организации)
расположенной по адресу:
_____
_____
ФИО руководителя:
_____
_____
на обработку, а именно: на совершение действий с персональными данными с использованием средств автоматизации, а также без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение;
на передачу уполномоченным Оператором лицам:

– **ООО «Дневник.ру»**, расположенному по адресу 197046, Россия, г. Санкт-Петербург,
вн. тер. г. муниципальный округ Посадский, Петроградская наб., д. 36, литера А,

помещ. 1-Н, пом. 115, 193, 194, 216, ИНН 7814431841 КПП 781301001 ОГРН 1097847050223;

– **министерству образования и науки Хабаровского края**, расположенному по адресу 680000, Хабаровский край, г.о. город Хабаровск, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д. 19, ИНН 2721092530 КПП 272101001 ОГРН 1032700296342;

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, место выдачи, номер актовой записи, дата актовой записи);
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. Дата окончания регистрации по месту пребывания;
1.13. Адрес фактического места жительства;
1.14. Номер мобильного телефона;
1.15. Номер домашнего телефона;
1.16. Номер рабочего телефона;
1.17. Адрес электронной почты (email);
1.18. ID (идентификационный номер) студента.
2. Информация об образовании:
2.1. Организация образования субъекта Российской Федерации;
2.2. ID (идентификационный номер) Организации;
2.3. Заявление о приеме:
2.3.1. Специальность;
2.3.2. Курс;
2.3.3. Дата заявления о приеме.
2.4. Зачисление:
2.4.1. Дата зачисления;
2.4.2. Курс;
2.4.3. Учебный год;
2.4.4. Реквизиты распорядительного акта о зачислении.
2.5. Образовательная программа:

2.5.1. Вид:

2.5.1.1. Программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих;

2.5.1.2. Программа подготовки специалистов среднего звена;

2.5.1.3. Программа профессионального обучения.

2.5.2. Адаптированность;

2.5.3. Профессия рабочего, должность служащего;

2.5.4. Квалификация выпускника;

2.5.5. Использование специализированного оборудования.

2.5.6. Учебный план:

2.5.6.1. Год начала;

2.5.6.2. Название;

2.5.6.3. Специальность/Профессия;

2.5.6.4. Базовое образование;

2.5.6.5. Форма обучения.

2.6. Обучение:

2.6.1. Перевод (зачисление) на курс:

2.6.1.1. Учебный год;

2.6.1.2. Курс.

2.6.2. Текущая успеваемость:

2.6.2.1. Предмет;

2.6.2.2. Оценка;

2.6.2.3. Дата выставления оценки.

2.6.3. Годовая успеваемость:

2.6.3.1. Предмет;

2.6.3.2. Учебный год;

2.6.3.3. Оценка (если применимо).

2.6.4. Результаты экзаменов:

2.6.4.1. Предмет;

2.6.4.2. Дата экзамена;

2.6.4.3. Баллы.

2.7. Достижения:

2.7.1. Тип достижения;

2.7.2. Наименование достижения;

2.7.3. Дата присвоения достижения;

2.7.4. Уровень;

2.7.5. Дата проведения;

2.7.6. Предмет;

2.7.7. Педагог;

2.7.8. Призовое место.

2.8. Результаты обучения по основным общеобразовательным программам:

2.8.1. Государственная итоговая аттестация (ГИА) в форме основного государственного экзамена (ОГЭ):

2.8.1.1.Предмет;

2.8.1.2.Баллы.

2.8.2. Государственная итоговая аттестация (ГИА) в форме единого государственного экзамена (ЕГЭ):

2.8.2.1.Предмет;

2.8.2.2.Баллы.

2.8.3. Государственная итоговая аттестация (ГИА) в форме государственного выпускного экзамена (ГВЭ):

2.8.3.1.Предмет;

2.8.3.2.Баллы.

2.9. Участие в совместных проектах с работодателем:

2.9.1. Наименование компании-работодателя;

2.9.2. Наименование проекта;

2.9.3. Тип проекта;

2.9.4. Период проведения проекта;

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

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

2.10. Документ об образовании и о квалификации:

2.10.1. Тип документа;

2.10.2. Реквизиты документа (серия, номер, рег. номер, дата выдачи, номер записи в книге учета);

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

2.11.1. Дата окончания (отчисления, выбытия);

2.11.2. Основание окончания (отчисления, выбытия);

2.11.3. Реквизиты документа об окончании (отчисления, выбытия).

2.12. Трудоустройство:

2.12.1. Наличие индивидуального плана трудоустройства (да/нет);

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

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

2.12.4. Трудоустройство на квотированное или специальное рабочее место (да/нет);

2.12.5. Разряд.

2.13. Стипендия:

2.13.1. Тип стипендии;

2.13.2. Сумма стипендии;

2.13.3. Дата начала и окончания действия стипендии;

2.13.4. Номер приказа и дата приказа.

2.14. Практика:

2.14.1. ID (идентификационный номер) оценки за практику;

2.14.2. Дата начала и окончания практики;
2.14.3. Наименование практики;
2.14.4. Тип практики;
2.14.5. Наименование и адрес организации, где студент проходит практику.
2.15. Общественная и прочая дополнительная нагрузка студентов:
2.15.1. Дата начала и окончания нагрузки;
2.15.2. Наименование поручения.

Цели обработки:

– обеспечение учета обучающихся в организациях образования;
– организация учебного процесса и обеспечение формирования полного набора данных об этапах обучения и достижениях 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 электронном формате.

Настоящее согласие в отношении обработки приведенных выше персональных данных действует весь период обучения Обучающегося в Организации до момента выпуска, исключения или перевода в другую образовательную организацию.

Даю свое согласие на хранение 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 Организации.

«___» _____ 20___г.

Подпись несовершеннолетнего: _____

Согласна (согласен): _____ (подпись законного представителя)
Подпись

Приложение № 3
к пункту 2.3 Положения

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 – _____
_____ (далее – «Оператор», «Организация»),
(название образовательной организации)
расположенной по адресу:
_____
ФИО руководителя:
_____
на обработку, а именно: на совершение действий с персональными данными с использованием средств автоматизации, а также без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение; **на передачу** уполномоченным Оператором лицам:

– **ООО «Дневник.ру»**, расположенному по адресу 197046, Россия, г. Санкт-Петербург,
вн. тер. г. муниципальный округ Посадский, Петроградская наб., д. 36, литера А, помещ. 1-Н, пом. 115, 193, 194, 216, ИНН 7814431841 КПП 781301001 ОГРН 1097847050223;

– **министерству образования и науки Хабаровского края**, расположенному по адресу 680000, Хабаровский край, г.о. город Хабаровск, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д. 19, ИНН 2721092530 КПП 272101001 ОГРН 1032700296342;

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, место выдачи, номер актовой записи, дата актовой записи);

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. Дата окончания регистрации по месту пребывания;

1.13. Адрес фактического места жительства;

1.14. Номер мобильного телефона;

1.15. Номер домашнего телефона;

1.16. Номер рабочего телефона;

1.17. Адрес электронной почты (email);

1.18. ID (идентификационный номер) студента.

2. Информация об образовании:

2.1. Организация образования субъекта Российской Федерации;

2.2. ID (идентификационный номер) Организации;

2.3. Заявление о приеме:

2.3.1. Специальность;

2.3.2. Курс;

2.3.3. Дата заявления о приеме.

2.4. Зачисление:

2.4.1. Дата зачисления;

2.4.2. Курс;

2.4.3. Учебный год;

2.4.4. Реквизиты распорядительного акта о зачислении.

2.5. Образовательная программа:

2.5.1. Вид:

2.5.1.1. Программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих;

2.5.1.2. Программа подготовки специалистов среднего звена;

2.5.1.3. Программа профессионального обучения.

2.5.2. Адаптированность;

2.5.3. Профессия рабочего, должность служащего;

2.5.4. Квалификация выпускника;

2.5.5. Использование специализированного оборудования.

2.5.6. Учебный план:

2.5.6.1. Год начала;

2.5.6.2. Название;

2.5.6.3. Специальность/Профессия;

2.5.6.4. Базовое образование;

2.5.6.5. Форма обучения.

2.6. Обучение:

2.6.1. Перевод (зачисление) на курс:

2.6.1.1. Учебный год;

2.6.1.2. Курс.

2.6.2. Текущая успеваемость:

2.6.2.1. Предмет;

2.6.2.2. Оценка;

2.6.2.3. Дата выставления оценки.

2.6.3. Годовая успеваемость:

2.6.3.1. Предмет;

2.6.3.2. Учебный год;

2.6.3.3. Оценка (если применимо).

2.6.4. Результаты экзаменов:

2.6.4.1. Предмет;

2.6.4.2. Дата экзамена;

2.6.4.3. Баллы.

2.7. Достижения:

2.7.1. Тип достижения;

2.7.2. Наименование достижения;

2.7.3. Дата присвоения достижения;

2.7.4. Уровень;

2.7.5. Дата проведения;

2.7.6. Предмет;

2.7.7. Педагог;

2.7.8. Призовое место.

2.8. Результаты обучения по основным общеобразовательным программам:

2.8.1. Государственная итоговая аттестация (ГИА) в форме основного государственного экзамена (ОГЭ):

2.8.1.1.Предмет;

2.8.1.2.Баллы.

2.8.2. Государственная итоговая аттестация (ГИА) в форме единого государственного экзамена (ЕГЭ):

2.8.2.1.Предмет;

2.8.2.2.Баллы.

2.8.3. Государственная итоговая аттестация (ГИА) в форме государственного выпускного экзамена (ГВЭ):

2.8.3.1.Предмет;

2.8.3.2.Баллы.

2.9. Участие в совместных проектах с работодателем:

2.9.1. Наименование компании-работодателя;

2.9.2. Наименование проекта;

2.9.3. Тип проекта;

2.9.4. Период проведения проекта;

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

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

2.10. Документ об образовании и о квалификации:

2.10.1. Тип документа;

2.10.2. Реквизиты документа (серия, номер, рег. номер, дата выдачи, номер записи в книге учета);

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

2.11.1. Дата окончания (отчисления, выбытия);

2.11.2. Основание окончания (отчисления, выбытия);

2.11.3. Реквизиты документа об окончании (отчисления, выбытия).

2.12. Трудоустройство:

2.12.1. Наличие индивидуального плана трудоустройства (да/нет);

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

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

2.12.4. Трудоустройство на квотированное или специальное рабочее место (да/нет);

2.12.5. Разряд.

2.13. Стипендия:

2.13.1. Тип стипендии;

2.13.2. Сумма стипендии;

2.13.3. Дата начала и окончания действия стипендии;

2.13.4. Номер приказа и дата приказа.

2.14. Практика:

2.14.1. ID (идентификационный номер) оценки за практику;

2.14.2. Дата начала и окончания практики;

2.14.3. Наименование практики;

2.14.4. Тип практики;

2.14.5. Наименование и адрес организации, где студент проходит практику.

2.15. Общественная и прочая дополнительная нагрузка студентов:

2.15.1. Дата начала и окончания нагрузки;

2.15.2. Наименование поручения.

Цели обработки:

– обеспечение учета обучающихся в организациях образования;

– организация учебного процесса и обеспечение формирования полного набора данных об этапах обучения и достижениях 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 электронном формате.

Настоящее согласие в отношении обработки приведенных выше персональных данных действует весь период обучения Обучающегося в Организации до момента выпуска, исключения или перевода в другую образовательную организацию.

Даю свое согласие на хранение 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 Организации.

«___»_____20___г. _____
Подпись

Приложение № 4
к пункту 2.3 Положения

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 –
_____
_____(далее – «Оператор», «Организация»),
(название образовательной организации)
расположенной по адресу:
_____
_____
ФИО руководителя:
_____
_____

на обработку, а именно: на совершение действий с персональными данными с использованием средств автоматизации, а также без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение;
на передачу уполномоченным Оператором лицам:

– **ООО «Дневник.ру»**, расположенному по адресу 197046, Россия, г. Санкт-Петербург,
вн. тер. г. муниципальный округ Посадский, Петроградская наб., д. 36, литера А, помещ. 1-Н, пом. 115, 193, 194, 216, ИНН 7814431841 КПП 781301001 ОГРН 1097847050223;

– **министерству образования и науки Хабаровского края**, расположенному по адресу 680000, Хабаровский край, г.о. город Хабаровск, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д. 19, ИНН 2721092530 КПП 272101001 ОГРН 1032700296342;

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. Адрес регистрации по месту жительства.
11. Адрес регистрации по месту пребывания.
12. Дата окончания регистрации по месту пребывания.
13. Адрес фактического места жительства.
14. Адрес электронной почты (e-mail).
15. Номер мобильного телефона.
16. Номер домашнего телефона.
17. Место работы и должность.
18. Номер рабочего телефона.

Цели обработки:

– обеспечение учета обучающихся в организациях образования;
– организация учебного процесса и обеспечение формирования полного набора данных об этапах обучения и достижениях 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 электронном формате.

Настоящее согласие в отношении обработки приведенных выше персональных данных действует весь период обучения Обучающегося в Организации до момента выпуска, исключения или перевода в другую образовательную организацию.

Даю свое согласие на хранение 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 Организации.

«___» _____ 20___г. _____

Подпись