

**РАССМОТРЕНО И УТВЕРЖДЕНО**

на заседании общего собрания работников и  
представителей обучающихся, студентов

"01" марта 2023 г., протокол № 2

**ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ**

Приказ № 76-ОД от "01" марта 2023 г.

Директор ГБПОУ «ВКМиС»

 Р.С. Лиховцов



**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОБРАБОТКЕ И ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ  
ОБУЧАЮЩИХСЯ  
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
"ВОЛГОГРАДСКИЙ КОЛЛЕДЖ МАШИНОСТРОЕНИЯ И СВЯЗИ"**

## I. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок обращения с персональными данными обучающихся (абитуриентов, студентов, слушателей) государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения "Волгоградский колледж машиностроения и связи" (ГБПОУ "ВКМиС") (далее – Колледж).

1.2. Упорядочение обращения с персональными данными имеет целью обеспечить соблюдение законных прав и интересов обучающихся в связи с необходимостью получения (сбора), обработки, хранения, передачи сведений, составляющих их персональные данные.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормами ст. 24 Конституции Российской Федерации, Федеральным законом от 27.06.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных", Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании", Федеральным законом "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" от 27.07.2006 № 149-ФЗ, Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 г. № 1119 "Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных", и иными нормативными актами, действующими на территории Российской Федерации.

1.4. Порядок ввода в действие и изменения Положения.

1.4.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Колледжа и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

1.4.2. Все изменения в Положение вносятся приказом директора Колледжа.

1.4.3. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания и по истечении 75 лет срока их хранения, если иное не определено законом.

## II. Основные понятия и состав персональных данных

2.1. В настоящем Положении используются следующие основные понятия: *обучающийся* – физическое лицо, состоящее в договорных отношениях с Колледжем (абитуриент, студент, слушатель). Отсутствие формального договора не исключает физическое лицо из данной категории. *Персональные данные обучающихся* – любая информация, относящаяся к данному лицу и необходимая в связи с оказанием образовательных услуг.

К персональным данным обучающегося, обрабатываемым в Колледже, относятся:

- сведения, которые характеризуют физиологические особенности человека и на основе которых можно установить его личность (в том числе видеозаписи наружных и внутренних систем видеонаблюдения, фотографии обучающегося Колледжа в личном деле обучающегося и в общедоступных источниках Колледжа, в т.ч. в электронном виде, ксерокопии с документов, удостоверяющих личность и имеющих фотографию владельца);
- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- дата и место рождения;
- данные документа, удостоверяющего личность;
- гражданство;
- контактная информация (телефон, e-mail);
- семейное положение, состав семьи, контактные данные родителей (законных представителей);
- адрес регистрации и фактического проживания;
- для иностранных граждан данные миграционной карты и (или) вида на жительство, разрешения на временное пребывание, вид жилья;
- сведения о воинском учете;
- ИНН, данные пенсионного и медицинского страховых полисов;
- реквизиты банка и лицевого счета для перечисления денежных средств;
- номер студенческого билета, зачетной книжки;
- учетные имена (логины), пароли, идентификационные штриховые и иные коды, используемые в информационной системе Колледжа;

- сведения приказов по личному составу обучающихся (зачисление, перевод, академический отпуск, выпуск и др.);
- учебный статус (учится/отчислен/отпуск);
- год поступления, текущий курс, наименование группы;
- место обучения (корпус 1 или корпус 2);
- информация о стипендии и иных выплатах;
- сведения об имуществе (имущественном положении);
- сведения о личных качествах обучающегося, носящих оценочный характер;
- категория зачисления;
- уровень образования, профессия/ специальность, форма обучения, срок обучения;
- источник финансирования обучения (бюджет/ договор);
- информация о посещении занятий;
- оценки (успеваемость);
- информация о курсовых и выпускной квалификационной работах;
- информация об иностранных языках;
- данные документов об образовании;
- результаты вступительных испытаний;
- сведения из договоров на обучение, в том числе об оплате обучения;
- сведения о наименованиях производственных практик;
- информация о посещении занятий;
- сведения о временной нетрудоспособности обучающихся Колледжа;
- сведения о научной-исследовательской деятельности и публикациях;
- сведения о достижениях, поощрениях, почетных званиях, наградах и взысканиях;
- сведения о местах обучения до поступления в Колледж;
- сведения о дипломе о СПО;
- сведения о свидетельстве о профессии рабочего, должности служащего;
- внутренние материалы по расследованию и учету несчастных случаев в соответствии с федеральными законами.
- сведения о состоянии здоровья в объеме необходимом и достаточном для реализации в соответствии с законодательством связанных с этими сведениями социальных льгот и способности получения образовательной услуги;
- сведения о социальных и иных льготах;
- фотографии;
- фото и видеоизображения, полученные с камер наружного и внутреннего наблюдения, а также с концертов, массовых и групповых мероприятий;
- изображение процесса проведения промежуточной и итоговой (государственной итоговой) аттестации.

Данные документы являются конфиденциальными и подлежат обязательному учету.

*Обработка персональных данных обучающихся* – действия с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных обучающихся:

- распространение персональных данных – действия, направленные на передачу персональных данных обучающихся определенному кругу лиц (передача персональных данных) или ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных обучающихся в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или представления доступа к персональным данным обучающегося каким-либо иным способом;
- блокирование персональных данных – временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных обучающихся, в том числе их передачи;
- уничтожение персональных данных – действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных

обучающихся или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных обучающихся;

- обезличивание персональных данных – действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному обучающемуся; - общедоступные персональные данные – персональные данные, доступ неограниченного круга лиц, к которым предоставлен с согласия обучающегося или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требования соблюдения конфиденциальности;

- информация – сведения (сообщения, данные) независимо от формы их предоставления;

- документированная информация – зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель.

*Конфиденциальность персональных данных* – обязательное для соблюдения назначенного ответственного лица, получившего доступ к персональным данным обучающегося, требование не допускать их распространение без согласия, обучающегося или иного законного основания. Режим конфиденциальности в отношении персональных данных снимается:

- в случаях обезличивания;

- по истечении 75 лет срока их хранения;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

*Защита персональных данных обучающихся* – деятельность уполномоченных лиц по обеспечению с помощью локального регулирования порядка обработки персональных данных и организационно-технических мер конфиденциальности информации о конкретном обучающемся, полученной работниками Колледжа в связи с предоставлением образовательных услуг.

### III. Сбор, обработка и защита персональных данных

3.1. Персональные данные обучающегося относятся к конфиденциальной информации, порядок работы с ними регламентирован действующим законодательством Российской Федерации и осуществляется с соблюдением строго определенных правил и условий.

3.2. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работники Колледжа при обработке персональных данных обучающихся обязаны соблюдать следующие требования:

3.2.1. Обработка персональных данных обучающегося может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия обучающимся в освоении образовательных программ, обеспечения личной безопасности, обеспечения сохранности имущества колледжа, обучающегося и третьих лиц.

3.2.2. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных обучающегося руководствоваться Конституцией Российской Федерации, законом "Об образовании" и иными федеральными законами.

3.2.3. Все персональные данные обучающегося следует получать лично у обучающегося. Если персональные данные обучающегося возможно получить только у третьей стороны, то обучающийся должен быть уведомлен об этом не менее чем за три рабочих дня и от него должно быть получено письменное согласие (либо письменный отказ), которое обучающийся должен дать в течение трех рабочих дней с момента получения уведомления. При этом обучающемуся должно быть сообщено о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, характере подлежащих получению персональных данных.

3.2.4. Работники колледжа не имеют права получать и обрабатывать персональные данные обучающихся об их расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных и философских убеждениях, частной жизни. Обработка указанных персональных данных возможна только с согласия обучающихся, либо без их согласия в следующих случаях: - персональные данные являются общедоступными; - персональные данные относятся к состоянию здоровья обучающегося, и их обработка необходима для защиты его жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия обучающегося невозможно; - по требованию полномочных государственных органов в случаях, предусмотренных федеральным законом.

3.2.5. Работники колледжа вправе обрабатывать персональные данные обучающихся только с их письменного согласия (*Приложение 1-2*), которое должно включать в себя:

- фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- фамилию, имя, отчество, адрес представителя субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя (при получении согласия от представителя субъекта персональных данных);
- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;
- цель обработки персональных данных;
- перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;
- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка будет поручена такому лицу;
- перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;
- срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом;
- подпись субъекта персональных данных.

3.2.6. Согласие обучающегося не требуется в следующих случаях:

- обработка персональных данных в целях исполнения договора об оказании образовательных услуг;
- обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;
- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов обучающегося, если получение его согласия невозможно.

3.2.7. При принятии решений, затрагивающих интересы обучающихся и поступающих на обучение должностные лица Колледжа не имеют права основываться на персональных данных, полученных в электронной форме или в результате их автоматизированной обработки.

3.3. Информация, представляемая поступающим на обучение в Колледж должна иметь документальную форму и представлена в объеме, устанавливаемом ежегодными Правилами приема в Колледж.

3.4. Запрещается требовать от абитуриента документы помимо предусмотренных Правилами приема, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства Российской Федерации.

3.5. При осуществлении сопровождения образовательного процесса может возникнуть необходимость в предоставлении обучающимися документов:

- о наличии и возрасте его детей;
- о беременности;
- об инвалидности;
- о составе семьи;

3.6. При оформлении абитуриента в приемной комиссии формируется личное дело поступающего и делается запись в Журналы регистрации поступающих по профессиям/специальностям:

- порядковый номер;
- дата приема документов;
- фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) абитуриента;

- уровень образования;
- перечень предоставленных им документов для поступления;
- сведения об образовательной организации, которую окончил абитуриент;
- средний балл аттестата;
- номер группы.

После издания приказа о зачислении личные дела зачисленных студентов передаются в отдел организации учебного процесса. Личные дела абитуриентов, не зачисленных в Колледж, расформировываются по окончании работы приемной комиссии, документы личного дела выдаются абитуриенту. Невостребованные документы личного дела (заявление, копии документов, подтверждающих личность и гражданство, копии документов об образовании, фотографии) уничтожаются путем сожжения. Невостребованные оригиналы документов об образовании передаются на хранение секретарю учебной части Колледжа.

3.7. В процессе обучения личные дела могут дополняться следующими документами, содержащими данные об обучающихся: копии приказов о предоставлении академических отпусков, о вынесении дисциплинарных взысканий, о переводе, отчислении, восстановлении и прочие.

3.8. Лица, получающие персональные данные обучающегося, обязаны соблюдать режим конфиденциальности. Данное Положение не распространяется на обмен персональными данными обучающихся в порядке, установленном федеральными законами. Лица, имеющие доступ к персональным данным обучающихся, подписывают Обязательство о неразглашении персональных данных (*Приложение 3*).

3.9. Обучающиеся должны быть ознакомлены с документами Колледжа, устанавливающими порядок обработки персональных данных обучающихся, а также осведомлены об их правах и обязанностях в этой области.

3.10. Обучающиеся не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

#### IV. Передача и хранение персональных данных

4.1. Сведения об абитуриентах, а далее обучающихся после окончания работы приёмной комиссии Колледжа формируются в личные дела и передаются в отдел организации учебного процесса, где хранятся в специальном шкафу, который запирается на ключ. Ключ от шкафа находится у ответственного по обработке персональных данных обучающихся.

Личные дела обучающихся, отчисленных до окончания срока обучения, формируются, подшиваются и хранятся у секретаря учебной части в течение 5 лет, далее сдаются на хранение в архив Колледжа.

4.2. Конкретные обязанности по хранению личных дел абитуриентов, а далее студентов и других документов, отражающих персональные данные, возлагаются на ответственного секретаря приемной комиссии, далее секретаря учебной части.

4.3. Сведения об абитуриентах и обучающихся колледжа передаются на обработку в федеральные и региональные информационные системы. Порядок обработки персональных данных в федеральных и региональных информационных системах определяется постановлениями Правительства Российской Федерации, постановлениями Правительства Волгоградской области, соглашениями с федеральными и региональными операторами соответствующих информационных систем и внутренними инструкциями Колледжа.

4.4. Директор колледжа ограничивает доступ к персональным данным обучающихся лицам, не уполномоченным законом либо администрацией Колледжа на получение соответствующих сведений.

4.5. Право доступа к персональным данным обучающихся колледжа имеют:

- директор;
- заместители директора;
- главный бухгалтер;

- работники бухгалтерии (доступ к персональным данным, которые необходимы для выполнения конкретных функций);
- начальник отдела учебного процесса;
- начальник методического отдела и методист (доступ к персональным данным, которые необходимы для выполнения конкретных функций);
- заведующие отделениями;
- секретари учебной части;
- кураторы и мастера производственного обучения (только персональные данные своей группы)
- ответственный секретарь приемной комиссии (только персональные данные абитуриентов и только в период работы приёмной комиссии);
- социальный педагог (доступ к персональным данным, которые необходимы для выполнения конкретных функций);
- педагог-психолог (доступ к персональным данным, которые необходимы для выполнения конкретных функций);
- педагоги-организаторы (доступ к персональным данным, которые необходимы для выполнения конкретных функций);
- библиотекари (доступ к персональным данным, которые необходимы для выполнения конкретных функций);
- архивариус.

4.6. При получении сведений, составляющих персональные данные обучающихся, указанные выше лица имеют право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретных функций, заданий.

4.7. При передаче персональных данных обучающихся директор колледжа и ответственные лица должны соблюдать следующие требования:

4.7.1. Не сообщать персональные данные обучающегося третьей стороне без письменного согласия обучающегося, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью обучающегося, а также, в случаях, установленных федеральным законом, иными федеральными законами. Если же лицо, обратившееся с запросом, не уполномочено федеральным законом на получение персональных данных обучающегося, либо отсутствует письменное согласие обучающегося на предоставление его персональных данных, директор и ответственные лица обязаны отказать в предоставлении персональных данных лицу. Лицу, обратившемуся с запросом выдаётся письменное уведомление об отказе в предоставлении персональных данных.

4.7.2. Не сообщать персональные данные обучающегося в коммерческих целях без его письменного согласия.

4.7.3. Предупредить лиц, получивших персональные данные 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.

4.7.4. Осуществлять передачу персональных данных обучающихся в пределах Колледжа также в соответствии с настоящим Положением.

4.7.5. Разрешать доступ к персональным данным обучающегося только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные обучающегося, которые необходимы для выполнения конкретных функций.

4.7.6. Передавать персональные данные обучающегося законным, полномочным представителям третьих лиц в порядке, установленном настоящим Положением и ограничивать эту информацию только теми персональными данными обучающегося, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

## V. Права и обязанности обучающихся в области защиты персональных данных обучающихся

5.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в Колледже, обучающиеся имеют право на:

5.1.1. Полную информацию об их персональных данных и обработке этих данных, в частности обучающийся имеет право знать, кто и в каких целях использует или использовал его персональные данные.

5.1.2. Свободный бесплатный доступ к своим персональным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные обучающегося, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

5.1.3. Определение представителей для защиты своих персональных данных.

5.1.4. Доступ к относящимся к ним медицинским данным.

5.1.5. Требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований настоящего Положения. При отказе ответственных лиц исключить или исправить персональные данные обучающийся имеет право заявить в письменной форме директору Колледжа о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера обучающийся имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

5.1.6. Требование об извещении ответственными лицами Колледжа всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные обучающегося, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

5.1.7. Обжаловать в суде любых неправомерные действия или бездействия ответственных лиц при обработке и защите его персональных данных.

5.1.8. Отозвать свое согласие на обработку персональных данных посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен в адрес Колледжа по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Колледжа (*Приложение 4*).

5.2. В целях обеспечения достоверности персональных данных обучающийся обязан:

5.2.1. При поступлении в Колледж и в процесс обучения представлять полные и достоверные данные о себе. Ответственный секретарь приёмной комиссии, заведующие отделением, кураторы, мастер производственного обучения, секретарь учебной части имеют право проверить достоверность сведений.

5.2.2. В случае изменения сведений, составляющих персональные данные обучающегося (замена паспорта, получение гражданства, смена фамилии, пола и пр.), незамедлительно предоставить данную информацию в отдел организации учебного процесса.

## VI. Обязанности администрации Колледжа в области защиты персональных данных обучающихся

6.1 Администрация Колледжа обязана:

6.1.1 Осуществлять защиту персональных данных обучающегося;

6.1.2 Обеспечить надежное хранение документации обучающегося, при этом персональные данные не должны храниться дольше, чем это оправдано выполнением задач, для которых они собирались, или дольше, чем это требуется в интересах лиц, о которых собраны данные;

6.1.3 Заполнение документации, содержащей персональные данные обучающегося, осуществлять в соответствии с утвержденными формами;

6.1.4 По письменному заявлению обучающегося, не позднее 3-х рабочих дней со дня подачи этого заявления, выдавать последнему копии документов, связанных с обучением (копии приказа о зачислении, приказов о переводе, приказа об отчислении; выписки из семестровых ведомостей; справки о доходах, периоде обучения в Колледже и другое). Копии документов, связанные с обучением, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться обучающемуся безвозмездно. Учет выдаваемых справок, выписок и копий документов, содержащих персональные данные, ведется секретарями учебной части;

6.1.5 Вести учёт передачи персональных данных обучающегося третьим лицам путем ведения соответствующего журнала, отражающего сведения о поступившем запросе (*Приложение б*), либо ограничиваться помещением в личное дело обучающегося выписок, копии документов и т.п., отражающих сведения о поступившем запросе и результатах его рассмотрения;



6.1.6 В целях обеспечения сохранности документов отчисленных студентов в случае реорганизации и ликвидации организации, включать в свои учредительные документы правила учета и сохранности документов обучающихся, а также своевременной передачи их на государственное хранение при реорганизации или ликвидации юридического лица;

6.1.7 В случае реорганизации или ликвидации учреждения учет и сохранность документов отчисленных студентов, порядок передачи их на государственное хранение осуществлять в соответствии с правилами, предусмотренными учредительными документами.

## VII. Ответственность за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных

7.1. Лица, в соответствии со своими полномочиями, владеющие информацией о гражданах, получающие и использующие ее, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.

7.2. Директор колледжа, разрешающий доступ работника к персональным данным, несет персональную ответственность за данное разрешение, а также за нарушение порядка обращения с персональными данными.

7.3. Каждый работник Колледжа, получающий для работы персональные данные, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

7.4. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных обучающегося, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

7.5. За неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него обязанностей по соблюдению установленного порядка работы с персональными данными работодатель вправе применять предусмотренные Трудовым Кодексом Российской Федерации дисциплинарные взыскания.

7.6. Должностные лица, в обязанность которых входит ведение персональных данных обучающихся, обязаны обеспечить каждому возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом. Неправомерный отказ в предоставлении собранных в установленном порядке документов, либо несвоевременное предоставление таких документов или иной информации в случаях, предусмотренных законом, либо предоставление неполной или заведомо ложной информации – влечет наложение на должностных лиц административного штрафа в размере, определяемом Кодексом об административных правонарушениях.

7.7. Уголовная ответственность за нарушение неприкосновенности частной жизни (в том числе незаконное собирание или распространение сведений о частной жизни лица, составляющего его личную или семейную тайну, без его согласия), неправомерный доступ к охраняемой законом компьютерной информации, неправомерный отказ в предоставлении собранных в установленном порядке документов и сведений (если эти деяния причинили вред правам и законным интересам граждан), совершенные лицом с использованием своего служебного положения наказываются штрафом, либо лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, либо арестом в соответствии с Уголовным кодексом Российской Федерации.

Согласие абитуриента/студента на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ года рождения,  
фамилия, имя, отчество  
 место рождения \_\_\_\_\_  
 паспорт серия \_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ г., код подразделения \_\_\_\_\_ -  
 зарегистрированный(ая) по адресу: \_\_\_\_\_  
индекс, регион, район, город, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира  
 номер телефона \_\_\_\_\_,  
 адрес электронной почты \_\_\_\_\_

в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ " О персональных данных" и в соответствии с Основами законодательства Российской Федерации в целях моего участия в конкурсе при приеме, а в случае моего поступления — в целях моего обучения в Колледже, **даю согласие** оператору персональных данных — государственному бюджетному профессиональному образовательному учреждению "Волгоградский колледж машиностроения и связи" (далее — ГБПОУ "ВКМиС") (далее – Оператор), ИНН 3446500895, ОГРН 1023404242894 , расположенному по адресу: 400011, г. Волгоград, ул. Даугавская, д. 7а, 400079, г. Волгоград, ул. 64-й Армии, д. 117 на обработку с использованием средств автоматизации и без использования таких средств в форме сбора, записи, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), извлечения, использования, передачи (предоставления, доступа), обезличивания, блокирования, удаления, уничтожения моих персональных данных. Категории и перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие в целях моего участия в конкурсе при приеме:

Персональные данные:

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- дата и место рождения;
- гражданство;
- данные документа, удостоверяющего личность;
- адрес регистрации и фактического проживания;
- для иностранных граждан данные миграционной карты и (или) вида на жительство, разрешения на временное пребывание, вид жилья;
- контактная информация (телефон, e-mail);
- семейное положение, состав семьи, контактные данные родителей (законных представителей);
- сведения о предыдущем уровне образования и документе об образовании;
- изображение документа об образовании;
- сведения о предыдущем месте обучения и изучаемом иностранном языке;
- изображение документа, удостоверяющего личность;
- фотографии;
- средний балл аттестата;
- номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- направления подготовки (профессии/специальности) и источники финансирования мест в конкурсе;
- форма получения образования (очная/заочная);
- наименование группы;
- сведения об участии в олимпиадах;
- сведения об участии в конкурсе на места в пределах квоты целевого приема (с указанием организации);
- сведения об индивидуальных достижениях и подтверждающих указанные достижения документах;
- сведения о потребности в предоставлении места для проживания в общежитии;
- способ возврата поданных документов в случае непоступления на обучение;
- наличие заявления о согласии на зачисление;
- сведения об особых правах при приеме на обучение и подтверждающих указанные права в документах;
- сведения о социальных и иных льготах.

Категории и перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие в целях моего обучения в Колледже:

Персональные данные:

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- дата и место рождения;
- данные документа, удостоверяющего личность;
- гражданство;
- контактная информация (телефон, e-mail);
- семейное положение, состав семьи, контактные данные родителей (законных представителей);
- адрес регистрации и фактического проживания;
- для иностранных граждан данные миграционной карты и (или) вида на жительство, разрешения на временное пребывание, вид жилья;
- сведения о воинском учете;
- ИНН, данные пенсионного и медицинского страховых полисов;
- реквизиты банка и лицевого счета для перечисления денежных средств;
- категория зачисления;
- уровень образования, профессия/ специальность, форма обучения, срок обучения;
- источник финансирования обучения (бюджет/ договор);
- номер студенческого билета, зачетной книжки;
- учетные имена (логины), пароли, идентификационные штриховые и иные коды, используемые в информационной системе Колледжа;
- год поступления, текущий курс, наименование группы;
- информация о посещении занятий;
- оценки (успеваемость);
- информация о курсовых и выпускной квалификационной работах;
- информация об иностранных языках;
- данные документов об образовании;
- результаты вступительных испытаний;
- сведения из договоров на обучение, в том числе об оплате обучения;
- сведения о наименованиях производственных практик;

- сведения приказов по личному составу обучающихся (зачисление, перевод, академический отпуск, выпуск и др.);
- учебный статус (учится/отчислен/отпуск);
- место обучения (корпус 1 или корпус 2);
- сведения о стипендии и иных выплатах;
- сведения об имуществе (имущественном положении);
- сведения о личных качествах обучающегося, носящих оценочный характер;
- сведения о местах обучения до поступления в Колледж;
- сведения о состоянии здоровья в объеме необходимом и достаточном для реализации в соответствии с законодательством связанных с этими сведениями социальных льгот и способности получения образовательной услуги;
- сведения о социальных и иных льготах;
- сведения о временной нетрудоспособности обучающихся Колледжа;
- сведения о научной-исследовательской деятельности и публикациях;
- сведения о достижениях, поощрениях, почетных званиях, наградах и взысканиях;
- сведения о дипломе о СПО;
- сведения о свидетельстве о профессии рабочего, должности служащего;
- внутренние материалы по расследованию и учету несчастных случаев в соответствии с федеральными законами;
- фотографии;
- фото и видеоизображения, полученные с камер наружного и внутреннего наблюдения, а также с концертов, массовых и групповых мероприятий;
- изображение процесса проведения промежуточной и итоговой (государственной итоговой) аттестации.

Я согласен(а) на передачу моих персональных данных третьим лицам в случаях и в объеме, установленных законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации, в том числе военным комиссариатам для воинского учета.

Я согласен(а) на передачу моих персональных данных третьим лицам, а именно:

1) лицам, являющимся заказчиками по договорам об оказании платных образовательных услуг, а также родителям, супругу(е), детям в целях получения справок о моем обучении следующих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- учебный статус (учится/отчислен);
- уровень образования, профессия/специальность, форма обучения;
- источник финансирования обучения (бюджет/ договор);
- год поступления, текущий курс, наименование группы;
- реквизиты и сведения приказов, относящихся к моему обучению в Колледже.

2) Социальному фонду России в целях проверки факта обучения (продолжения обучения) и достоверности сведений об обучении лиц, представивших справки об обучении:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- сведения об изменении фамилии, имени, отчества;
- срок обучения;
- сведения приказов по личному составу обучающихся (зачисление, отчисление, перевод, академический отпуск, выпуск).

3) организациям, осуществляющим на основании договора с Колледжем процесс контроля и наблюдения за проведением вступительных испытаний, промежуточной и (или) итоговой (государственной итоговой) аттестации с использованием дистанционных образовательных технологий, в целях недопущения нарушений порядка проведения аттестации следующих моих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- сведения документа, удостоверяющего личность (наименование, номер, дата, кем и когда выдан);
- дата рождения;
- место рождения;
- адрес электронной почты;
- фото (изображение лица);
- изображение и видеозапись процесса проведения аттестации.

4) банкам, состоящим в договорных отношениях с Колледжем, в целях выпуска банковских карт для перечисления стипендии и иных денежных выплат и(или) обеспечения допуска на объекты Колледжа следующих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- дата и место рождения;
- сведения документа, удостоверяющего личность (наименование, номер, дата, кем и когда выдан);
- контактная информация (телефон, e-mail);
- гражданство;
- адрес регистрации (индекс, регион, район, город, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира);
- место обучения.

5) медицинским организациям, состоящим в договорных отношениях с Колледжем, в целях оказания первичной медико- санитарной помощи, прохождения медицинских осмотров и диспансеризации следующих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- дата рождения;
- адрес регистрации;
- сведения документа, удостоверяющего личность (наименование, номер, дата, кем и когда выдан);
- данные пенсионного и медицинского страховых полисов.

Я проинформирован(-а) о том, что:

- 1) под обработкой персональных данных понимается любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;
- 2) Колледж осуществляет прекращение обработки и уничтожение персональных данных в случае достижения указанных в настоящем согласии целей обработки персональных данных, в соответствии с нормативными сроками, установленными федеральным законодательством, в частности, сроком хранения персональных данных, определяемым сроком хранения архивных документов;
- 3) при поступлении в Колледж моего письменного заявления о прекращении действия настоящего Согласия, Колледж осуществляет прекращение обработки моих персональных данных и их уничтожение в соответствии с нормативными сроками, установленными федеральным законодательством. При этом Колледж освобождается по отношению ко мне от своих обязательств, обусловленных указанными в настоящем согласии целями обработки персональных данных, исполнение которых невозможно без обработки моих персональных данных;
- 4) имею право по моему письменному запросу на получение информации, касающейся обработки моих персональных данных;
- 5) настоящее согласие вступает в силу с момента его подписания, хранится в личном деле и действует в течение срока хранения личного дела (не более 75 лет).

дата

2.

подпись субъекта персональных данных

ФИО

**Согласие абитуриента/студента  
на обработку персональных данных, разрешенных субъектом  
персональных данных для распространения**

Я, \_\_\_\_\_ года рождения,  
фамилия, имя, отчество  
 место рождения \_\_\_\_\_  
 паспорт серия \_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ г., код подразделения \_\_\_\_\_ -  
 зарегистрированный(ая) по адресу: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
индекс, регион, район, город, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира  
 номер телефона \_\_\_\_\_,  
 адрес электронной почты \_\_\_\_\_

в соответствии со ст. 10.1 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ " О персональных данных", даю согласие на обработку своих персональных данных государственному бюджетному профессиональному образовательному учреждению "Волгоградский колледж машиностроения и связи" (далее — ГБПОУ "ВКМиС") (далее – Оператор), ИНН 3446500895, ОГРН 1023404242894, расположенному по адресу: 400011, г. Волгоград, ул. Даугавская, д. 7а, 400079, г. Волгоград, ул. 64-й Армии, д. 117, а именно: распространение Оператором моих персональных данных путем размещения информации на информационных ресурсах Оператора.

**1. Категории и перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных:**

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Разрешаю к распространению Да/Нет	Условия и запреты обработки персональных данных (заполняется по желанию субъекта персональных данных)
Общие персональные данные	Фамилия, Имя, Отчество		
	Год рождения, Месяц рождения, Дата рождения		
	Наименование группы		
	Наименование профессии/специальности		
	Курс, форма обучения		
	Форма оплаты		
	Статус		
	Гражданство		
	Средний балл аттестата		
	Сведения о наличии или отсутствии у поступающего индивидуальных достижений		
Биометрические персональные данные	Цифровая фотография		

**2. Условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться оператором, осуществляющим обработку персональных данных, только по его внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определенных сотрудников, либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных персональных данных (заполняется по желанию субъекта персональных данных):**

\_\_\_\_\_

**3. Цели обработки:**

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях соблюдения требований обеспечения права на образование, функционирования информационных систем Оператора, взаимодействия с органами государственной власти и муниципального управления (Комитет образования, науки и молодежной политики Волгоградской области, правоохранительные органы, налоговые органы, надзорные органы и др.), информационного и информационно-аналитического обеспечения образовательной, исследовательской и организационной деятельности Оператора.

**4. Сведения об информационных ресурсах Оператора, посредством которых будут осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными субъекта персональных данных:**

<https://pu7.ucoz.ru/>; [https://vk.com/vkmis\\_vlg](https://vk.com/vkmis_vlg).

**5. Сроки обработки и хранения персональных данных:**

Обработка персональных данных прекращается после достижения указанных целей обработки, окончания приемной кампании в соответствии с установленным порядком.

Согласие на обработку данных (полностью или частично) может быть отозвано субъектом персональных данных на основании его письменного заявления.

Права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

С Положением об обработке и защите персональных данных обучающихся ГБПОУ "ВКМиС" ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_ Г. \_\_\_\_\_  
дата подпись субъекта персональных данных ФИО

**Обязательство  
о неразглашении информации, содержащей персональные данные**

Я, \_\_\_\_\_,  
исполняющий(ая) \_\_\_\_\_ должностные обязанности по \_\_\_\_\_ занимаемой \_\_\_\_\_ должности

(должность, наименование структурного подразделения)

предупрежден(а) о том, что на период исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией мне будет предоставлен доступ к информации, содержащей персональные данные работников и обучающихся (субъектов) государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения "Волгоградский колледж машиностроения и связи".

Я также понимаю, что во время исполнения своих обязанностей занимаюсь сбором, обработкой и хранением персональных данных. Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести ущерб субъектам персональных данных как прямой, так и косвенный, в связи с этим, даю обязательство при работе (сбор, обработка и хранение) с персональными данными соблюдать все описанные в Положениях об обработке и защите персональных данных работников и обучающихся требования.

Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

1. Не разглашать третьим лицам информацию, содержащую персональные данные, которая мне доверена (будет доверена) или станет известной в связи с выполнением должностных обязанностей.

2. Не передавать и не раскрывать третьим лицам информацию, содержащую персональные данные, которая мне доверена (будет доверена) или станет известной в связи с выполнением должностных обязанностей.

3. В случае попытки третьих лиц получить от меня информацию, содержащую персональные данные, сообщать непосредственному руководителю.

4. Не использовать информацию, содержащую персональные данные, с целью получения выгоды.

5. Выполнять требования нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы защиты персональных данных.

6. В течение года после прекращения права на допуск к информации, содержащей персональные данные, не разглашать и не передавать третьим лицам известную мне информацию, содержащую персональные данные.

Я предупрежден (а), что в случае нарушения данного обязательства буду привлечен (а) к дисциплинарной ответственности и/или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка подписи

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Директору ГБПОУ "ВКМиС"  
Р.С. Лиховцову

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью)

паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_  
(кем и когда выдан, дата выдачи)

зарегистрированной (го) по адресу:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**ОТЗЫВ СОГЛАСИЯ  
на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_,  
в соответствии с пунктами 1, 2 статьи 9 Закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ  
отзываю свое согласие, ранее выданное \_\_\_\_\_ на обработку моих  
персональных данных.

Прошу прекратить обработку моих персональных данных в течение  
\_\_\_\_\_ рабочих дней с момента поступления настоящего отзыва.

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_   
подпись

\_\_\_\_\_   
расшифровка подписи