

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Владимирской области «Владимирский областной музыкальный
колледж им. А.П. Бородина»**

Мнение представительного органа
работников учтено
Протокол № 33
от « 03 » февраля 2022г.
или протокол разногласий
от « » 20 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ГБПОУ ВО
«ВОМК им. А.П. Бородина»
от « 04 » февраля 2022г. № 20-ОД

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ОБРАБОТКИ И ЗАЩИТЫ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
(новая редакция)**

2022г.

I. Общие положения

1.1. **Положение о порядке обработки и защиты персональных данных работников и иных лиц (студентов и учащихся)** (далее – «Работники», «Иные лица») государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Владимирской области «Владимирский областной музыкальный колледж им. А.П. Бородина» (далее – «Положение», «Колледж») разработано в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса РФ, Федерального закона "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" N 149-ФЗ от 27.07.2006 года, Федерального закона "О персональных данных" N 152-ФЗ от 27.07.2006 года (далее - Федеральный закон) и других определяющих случаи и особенности обработки персональных данных федеральных законов.

1.2. Настоящим Положением определяется порядок обработки персональных данных Работников и Иных лиц Колледжа.

1.3. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

1) **персональные данные** - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

2) **персональные данные, разрешенные субъектом персональных данных для распространения**, - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных путем дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ (далее - персональные данные, разрешенные для распространения);

3) **оператор** - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;

4) **обработка персональных данных** - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;

5) **распространение персональных данных** - действия, направленные на раскрытие персональных данных субъекта неопределенному кругу лиц;

6) **предоставление персональных данных** - действия, направленные на раскрытие персональных данных субъекта определенному лицу или определенному кругу лиц;

7) **блокирование персональных данных** - временное прекращение обработки

персональных данных субъекта (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

8) **уничтожение персональных данных** - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных субъекта;

9) **обезличивание персональных данных** - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту;

10) **информационная система персональных данных** - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

1.4. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случае обезличивания или по истечении сроков хранения, установленных законодательством Российской Федерации.

1.5. Настоящее Положение утверждается и вводится в действие приказом директора Колледжа и является обязательным для исполнения всеми Работниками и Иными лицами Колледжа.

II. Перечень информации, относящейся к персональным данным

2.1. Перечень информации, относящейся к персональным данным Колледжа определен в Приложении № 1 к настоящему Положению.

III. Обработка персональных данных

3.1. Обработка персональных данных должна осуществляться на законной и справедливой основе.

3.2. Обработка персональных данных должна ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.

3.3. Не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой.

3.4. Обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки.

3.5. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям их обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям обработки.

3.6. При обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. Работодатель должен принимать необходимые меры либо обеспечивать их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных.

3.7. Обработка персональных данных должна осуществляться с соблюдением принципов и правил, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ от 27.07.2006г. «О персональных данных».

Обработка персональных данных допускается в следующих случаях:

3.7.1. обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных или его законного представителя на обработку персональных данных субъекта;

3.7.2. обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на оператора функций, полномочий и обязанностей;

3.7.3. обработка персональных данных осуществляется в связи с участием лица в конституционном, гражданском, административном, уголовном судопроизводстве, судопроизводстве в арбитражных судах;

3.7.4. обработка персональных данных необходима для исполнения судебного акта, акта другого органа или должностного лица, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве;

3.7.5. обработка персональных данных необходима для исполнения полномочий федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и функций организаций, участвующих в предоставлении соответственно государственных и муниципальных услуг, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", включая регистрацию субъекта персональных данных на едином портале государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталах государственных и муниципальных услуг;

3.7.6. обработка персональных данных необходима для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, а также для заключения договора по инициативе субъекта персональных данных или договора, по которому субъект персональных данных будет являться выгодоприобретателем или поручителем;

3.7.7. обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получение согласия субъекта персональных данных или его законного представителя невозможно;

3.7.8. обработка персональных данных необходима для осуществления прав и законных интересов оператора или третьих лиц, в том числе в случаях, предусмотренных Федеральным законом "О защите прав и законных интересов физических лиц при осуществлении деятельности по возврату просроченной задолженности и о внесении изменений в Федеральный закон "О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях", либо для достижения общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта персональных данных;

3.7.9. обработка персональных данных необходима для осуществления профессиональной деятельности либо научной, литературной или иной творческой деятельности при условии, что при этом не нарушаются права и законные интересы субъекта персональных данных;

3.7.10. обработка персональных данных осуществляется в статистических целях при условии обязательного обезличивания персональных данных. Обработка персональных данных, полученных в результате обезличивания персональных данных, осуществляется в целях повышения эффективности государственного или муниципального управления, а также в целях, порядке и на условиях, предусмотренных Федеральным [законом](#) от 31 июля 2020 года N 258-ФЗ "Об экспериментальных правовых режимах в сфере цифровых инноваций в Российской Федерации".

3.7.11. осуществляется обработка персональных данных, подлежащих опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с федеральным законом;

3.7.11. осуществляется обработка персональных данных, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных или его законным представителем.

3.8. В соответствии со ст. 86 Трудового кодекса Российской Федерации в целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работодатель и его представители при обработке персональных данных обязаны соблюдать следующие общие требования:

3.8.1. обработка персональных данных Работника и Иного лица может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, получения образования, обеспечения личной безопасности и сохранности имущества, содействия Работникам в трудоустройстве, контроля количества и качества выполняемой им работы, продвижении по службе;

3.8.2. при определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных Работника и Иного лица работодатель должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

3.8.3. источником информации обо всех персональных данных является непосредственно субъект персональных данных либо его законный представитель;

3.8.4. если персональные данные Работника и Иного лица возможно получить только у третьей стороны, то субъект персональных данных либо его законный представитель должен быть заранее уведомлен об этом в письменной форме, и от него должно быть получено письменное согласие. Работодатель обязан сообщить субъекту персональных данных либо его законному представителю о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа субъекта персональных данных либо его законного представителя дать письменное согласие на их получение;

3.8.5. работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные Работника и Иного лица о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных и философских убеждениях, членстве в

общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, состояния здоровья и частной жизни, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами. В случаях непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений данные о частной жизни субъекта (информация о жизнедеятельности в сфере семейных, бытовых, личных отношений и т.п.) могут быть получены и обработаны работодателем только с письменного согласия субъекта персональных данных либо его законного представителя;

3.8.6. при принятии решений, затрагивающих интересы Работника и Иного лица, работодатель не имеет права основываться на персональных данных субъекта, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

IV. Передача персональных данных

4.1. Передача персональных данных Работника и Иного лица возможна только с согласия субъекта персональных данных либо его законного представителя или в случаях, прямо предусмотренных законодательством.

4.2. При передаче персональных данных Работников и Иных лиц Колледжа работодатель должен соблюдать следующие требования:

4.2.2. не сообщать персональные данные Работника и Иного лица в коммерческих целях без письменного согласия субъекта персональных данных либо его законного представителя;

4.2.3. предупредить лиц, получающих персональные данные субъекта, 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 Работников и (или) Иных лиц, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

4.2.4. осуществлять передачу персональных данных Работников и Иных лиц в пределах одной организации в соответствии с настоящим Положением;

4.2.5. разрешать доступ к персональным данным Работников и (или) Иных лиц только специально уполномоченным лицам, которые должны иметь право получать только те персональные данные субъекта, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

4.2.6. не запрашивать информацию о состоянии здоровья Работника и Иного лица, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения Работником трудовой функции, а Иным лицом – о возможности обучения;

4.2.7. передавать персональные данные Работника и Иного лица представителям Работников и Иных лиц в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

4.2.8. Установленные субъектом или его законным представителем запреты на передачу, а также на обработку или условия обработки персональных данных, разрешенных для распространения, не действуют в случаях обработки персональных данных в государственных, общественных и иных публичных интересах, определенных законодательством Российской Федерации.

V. Доступ к персональным данным

5.1. Внутренний доступ (доступ в Колледже).

5.1.1. Право доступа к персональным данным имеют:

- директор;
- директор детской музыкальной школы;
- заместитель директора;
- заместитель директора по учебной работе;
- заместитель директора по административно-хозяйственной работе;
- заместитель директора по воспитательной работе;
- главный бухгалтер;
- заместитель главного бухгалтера;
- ведущий бухгалтер;
- ведущий специалист по кадрам;
- руководитель учебного отдела;
- главный специалист учебного отдела;
- заведующий библиотекой;
- заведующий сектором библиотеки;
- заведующий общежитием;
- диспетчер;
- секретарь;
- архивариус;
- оператор электронно-вычислительных машин.

5.2. Внешний доступ.

5.2.1. К числу потребителей персональных данных вне организации можно отнести государственные и негосударственные структуры:

- налоговые инспекции;
- правоохранительные органы;
- органы статистики;
- страховые организации;
- военкоматы;
- органы социального страхования;
- пенсионные фонды;
- подразделения муниципальных органов управления.

5.2.2. Надзорно-контрольные органы имеют доступ к информации, относящейся к персональным данным только в сфере своей компетенции.

5.2.3. Организации, в которые Работник или Иное лицо может осуществлять

перечисление денежных средств (страховые организации, негосударственные пенсионные фонды, благотворительные организации, кредитные учреждения), могут получить доступ к персональным данным субъекта только в случае письменного разрешения самого субъекта или его законного представителя.

5.2.4. Другие организации.

5.2.4.1. Сведения о работающем или уволенном Работнике, об обучающемся или окончившем обучение Ином лице могут быть предоставлены другой организации только с письменного запроса на бланке организации, с приложением заявления субъекта или его законного представителя.

5.2.4.2. Персональные данные Работника и Иного лица могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого субъекта или его законного представителя.

VI. Права Работников и Иных лиц в целях обеспечения защиты персональных данных хранящихся у работодателя

6.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в Колледже, Работники и Иные лица имеют право на:

6.1.1. полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных;

6.1.2. свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные субъекта, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

6.1.3. определение представителей для защиты своих персональных данных;

6.1.4. доступ к относящимся к ним медицинским данным с помощью медицинского специалиста по их выбору;

6.1.5. требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований Трудового кодекса РФ или иного федерального закона. При отказе работодателя исключить или исправить персональные данные Работника или Иного лица, субъект или его законный представитель имеет право заявить в письменной форме работодателю о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера субъект или его законный представитель имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

6.1.6. требование об извещении работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные субъекта, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

6.1.7. обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия работодателя при обработке и защите его персональных данных.

VII. Использование, хранение и уничтожение персональных данных

7.1. Персональные данные могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение на бумажных носителях, в электронном виде (посредством локальной компьютерной сети), а так же в автоматизированной

информационной системе (специальном программном ресурсе).

7.2. Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.

7.3. Использование персональных данных возможно только в целях обработки персональных данных.

7.4. Персональные данные хранятся в помещении отдела кадров, бухгалтерии, в помещении архива, учебной части и канцелярии Колледжа. Хранение персональных данных должно происходить в порядке, исключающем их утрату или неправомерное использование, а так же защищено от несанкционированного доступа и копирования.

7.4.1. В помещении отдела кадров персональные данные хранятся в электронном виде, в информационной системе – программе «1С: Зарплата и кадры» и на бумажных носителях в сейфе.

7.4.2. В помещении бухгалтерии персональные данные хранятся в электронном виде, в информационной системе – программе «1С: Кадры. Зарплата» и на бумажных носителях в сейфе.

7.4.3. В помещении архива персональные данные хранятся на бумажных носителях в алфавитном порядке.

7.4.4. В помещении учебной части персональные данные хранятся в электронном виде, в информационной системе – программе «Барс» и на бумажных носителях в сейфе.

7.4.5. В помещении канцелярии персональные данные хранятся в электронном виде и на бумажных носителях в сейфе.

7.5. Персональные данные хранятся не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и они подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении, а так же по истечении установленных законодательством сроков их хранения.

7.6. Документы, содержащие персональные данные, подлежат хранению и уничтожению в порядке, предусмотренном архивным законодательством Российской Федерации.

VIII. Защита персональных данных

8.1. Под угрозой или опасностью утраты персональных данных понимается единичное или комплексное, реальное или потенциальное, активное или пассивное проявление злоумышленных возможностей внешних или внутренних источников угрозы создавать неблагоприятные события, оказывать дестабилизирующее воздействие на защищаемую информацию.

8.2. Риск угрозы любым информационным ресурсам создают стихийные бедствия, экстремальные ситуации, террористические действия, аварии технических средств и линий связи, другие объективные обстоятельства, а также заинтересованные и не заинтересованные в возникновении угрозы лица.

8.3. Защита персональных данных представляет собой жестко регламентированный и динамический процесс, предупреждающий нарушение

доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных и, в конечном счете, обеспечивающий достаточно надежную безопасность информации в процессе управленческой и производственной деятельности компании.

8.4. Защита персональных данных Работника и Иного лица от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена работодателем за счет его средств.

8.5. «Внутренняя защита».

8.5.1. Основным виновником несанкционированного доступа к персональным данным является, как правило, персонал, работающий с документами и базами данных. Регламентация доступа персонала к конфиденциальным сведениям, документам и базам данных входит в число основных направлений организационной защиты информации и предназначена для разграничения полномочий между руководителями и специалистами организации.

8.5.2. Для обеспечения внутренней защиты персональных данных Работников и Иных лиц необходимо соблюдать ряд мер:

1)ограничение и регламентация состава Работников, должностные (трудовые) обязанности которых требуют конфиденциальных знаний;

2)строгое избирательное и обоснованное распределение документов и информации между Работниками;

3)рациональное размещение рабочих мест Работников, при котором исключалось бы бесконтрольное использование защищаемой информации;

4)знание Работником требований нормативно – методических документов по защите информации и сохранении тайны;

5)наличие необходимых условий в помещении для работы с конфиденциальными документами и базами данных;

6)определение и регламентация состава Работников, имеющих право доступа (входа) в помещение, в котором находятся персональные данные;

7)организация порядка уничтожения информации о персональных данных;

8)своевременное выявление нарушения требований разрешительной системы доступа Работниками подразделения;

9)воспитательная и разъяснительная работа с сотрудниками подразделения по предупреждению утраты ценных сведений при работе с конфиденциальными документами;

10)не допускается выдача личных дел сотрудников на рабочие места. Личные дела могут выдаваться на рабочие места только руководителю организации, работникам отдела кадров и в исключительных случаях, по письменному разрешению руководителя организации, - руководителю структурного подразделения (например, при подготовке материалов для аттестации работника своего структурного подразделения).

8.5.3. Все папки, содержащие персональные данные Работника и Иного лица на электронных носителях, должны быть защищены паролем, который сообщается руководителю организации и работнику службы информационных технологий.

8.6. «Внешняя защита».

8.6.1. Для защиты персональных данных создаются целенаправленные неблагоприятные условия и труднопреодолимые препятствия для лица,

пытающегося совершить несанкционированный доступ и овладение информацией. Целью и результатом несанкционированного доступа к информационным ресурсам может быть не только овладение ценными сведениями и их использование, но и их видоизменение, уничтожение, внесение вируса, подмена, фальсификация содержания реквизитов документа и др.

8.6.2. Под посторонним лицом понимается любое лицо, не имеющее непосредственного отношения к деятельности Колледжа, посетители, работники других организационных структур. Посторонние лица не должны знать распределение функций, рабочие процессы, технологию составления, оформления, ведения и хранения документов, дел и рабочих материалов.

8.6.3. Для обеспечения внешней защиты персональных данных необходимо соблюдать требования к защите конфиденциальной информации.

8.7. Все лица, связанные с получением, обработкой и защитой персональных данных, обязаны подписать обязательство о неразглашении персональных данных.

8.8. По возможности персональные данные обезличиваются.

IX. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных

9.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных привлекаются к дисциплинарной или материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

9.2. Моральный вред, причиненный субъекту персональных данных вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, установленных настоящим Положением, а также требований к защите персональных данных, установленных в соответствии с настоящим Положением, подлежит возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных убытков.

Приложение № 1
к Положению о порядке обработки
и защиты персональных данных
ГБОУ ВО «ВОМК им. А.П. Бородина»

Перечень информации относящейся к персональным данным

1. Перечень персональных данных Работников:

- фамилия, имя, отчество и сведения об их изменении;
- год, число и месяц рождения;
- место рождения;
- домашний адрес (регистрации и фактического проживания);
- контактный телефон;
- адрес электронной почты;
- данные паспорта и (или) иного документа, удостоверяющего личность;
- сведения, содержащиеся в собственноручно заполненной и подписанной гражданином Российской Федерации при поступлении на работу анкете, в том числе фотография;
 - сведения о гражданстве;
 - сведения о владении иностранными языками;
 - сведения о семейном положении, составе семьи и близких родственниках (родителях, супругах, детях, братьях, сестрах): степень родства, ФИО, дата рождения родственников, адреса их регистрации и проживания;
 - сведения об образовании, квалификации, наличии специальных знаний или специальной подготовки (серия, номер, дата выдачи диплома, свидетельства, аттестата или другого документа об окончании образовательного учреждения, наименование и местоположение образовательного учреждения, дата начала и завершения обучения, факультет или отделение, квалификация и специальность по окончании образовательного учреждения, ученая степень, ученое звание и другие сведения);
 - сведения о повышении квалификации и переподготовке (серия, номер, дата выдачи документа о повышении квалификации или о переподготовке, наименование и местоположение образовательного учреждения, дата начала и завершения обучения, квалификация и специальность по окончании образовательного учреждения и другие сведения);
 - сведения о прохождении аттестации;
 - сведения о наградах и званиях;
 - сведения о трудовой деятельности (данные о трудовой занятости на текущее время с полным указанием должности, подразделения, наименования, адреса организации, а также реквизитов других организаций с полным наименованием занимаемых ранее в них должностей и времени работы в этих организациях, а также другие сведения), включая работу по совместительству, военную службу;
 - сведения о номере, серии и дате выдачи трудовой книжки (вкладыша в нее) и записях в ней;
 - сведения о наличии судимости, фактов уголовного преследования;

- реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС);
- сведения об идентификационном номере налогоплательщика (ИНН);
- данные свидетельств о регистрации актов гражданского состояния;
- сведения о заработной плате, денежном содержании (данные об окладе, надбавках, иных выплатах, налогах, в том числе об исполнении налоговых обязательств, номера счетов и банковских карт для расчета с работниками, справки о доходах и другие сведения);
- сведения о воинском учете военнообязанных лиц и лиц, подлежащих призыву на военную службу (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего военный билет, военно-учетная специальность, воинское звание, данные о принятии или снятии на(с) учет(а) и другие сведения);
- сведения о социальных льготах и о социальном статусе;
- сведения о состоянии здоровья, временной нетрудоспособности, о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на работу в Колледж, результаты медицинских осмотров (обследований); сведения о данных личной медицинской книжки и полиса обязательного медицинского страхования;
- сведения, указанные в приказах и иных документах, издаваемых в Колледже.

2. Перечень персональных данных Иных лиц (студентов и учащихся):

- фамилия, имя, отчество
- число, месяц, год и место рождения;
- адрес места жительства (регистрации и фактический)
- данные паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;
- сведения о гражданстве;
- реквизиты СНИЛС;
- данные об образовании;
- данные о составе семьи, социальном статусе;
- данные медицинской карты и медицинского полиса;
- данные номера счета и банковской карты;
- портфолио (грамоты, дипломы и другие сведения);
- номер контактного телефона, адрес электронной почты;
- сведения, указанные в документах, издаваемых в Колледже.

3. Перечень помещений, в которых хранятся персональные данные:

- отдел кадров;
- бухгалтерия;
- архив;
- учебная часть;
- канцелярия.

Согласие на обработку персональных данных работника

Я, _____
(Ф.И.О.)

проживающий(ая) по адресу: _____,

основной документ, удостоверяющий личность (паспорт) серии _____ № _____

выдан _____
(дата выдачи документа, наименование выдавшего органа)

в соответствии со ст. 9 Федерального закона РФ от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных», действуя свободно, своей волей и в своем интересе **даю свое согласие** ГБПОУ ВО «Владимирский областной музыкальный колледж им. А.П. Бородина», адрес: 600015, г. Владимир, ул. Диктора Левитана, д. 4, (далее по тексту – «Оператор») на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных Оператором, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 части первой статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение моих персональных данных, в том числе о фактах, событиях и обстоятельствах моей жизни, содержащихся в документах, представленных мною Оператору, либо полученных в связи с моей трудовой деятельностью у Оператора для целей:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- содействия в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе;
- обеспечения личной безопасности;
- формирования кадровых документов;
- осуществления расчетов по оплате труда;
- размещения моих фотографий, ФИО на доске почета, стендах, сайтах Оператора;
- создания и размножения визитных карточек;
- контроля количества и качества выполняемой работы;
- оформления доверенностей;
- прохождения конкурсного отбора, аттестации, процедур оценки персонала.

Для целей, указанных в настоящем Согласии дополнительно могут быть получены у третьих лиц или переданы третьим лицам сведения о предыдущих местах работы и периодах трудовой деятельности, военной службе, идентификационном номере налогоплательщика, свидетельстве обязательного пенсионного страхования, допуске к сведениям, составляющим государственную тайну, социальных льготах и выплатах, на которые я имею право в соответствии с действующим законодательством.

Настоящее согласие на обработку моих персональных данных представлено с учетом принципов и правил, изложенных в пунктах 2,3,5,6,7,9,10,11 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», предусматривающих условия обработки Оператором моих персональных без моего дополнительного согласия.

Настоящее согласие вступает в силу с момента его подписания на срок действия трудового договора с Оператором.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с правом отозвать данное согласие на обработку моих персональных данных в случае неправомерного использования персональных данных, письменно уведомив об этом Оператора.

Уведомлен (а), что в случае отзыва данного согласия Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи) «____» _____ 20__ г.

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие

№	Персональные данные работника	Согласие	
		Да	Нет
1	Фамилия, Имя, Отчество и сведения об их изменении		
2	Число, месяц, год и место рождения		
3	Место рождения		
4	Адрес регистрации и фактического проживания		
5	Номер контактного телефона		
6	Адрес электронной почты		
7	Данные паспорта или иного документа, удостоверяющего личность		
8	Сведения, содержащиеся в собственноручно заполненной и подписанной гражданином РФ при поступлении на работу анкете, в том числе фотография		
9	Сведения о гражданстве		
10	Сведения о владении иностранными языками		
11	Сведения о семейном положении, составе семьи и близких родственников (родителей, супругов, детей, братьях, сестрах): степень родства, ФИО, дата рождения родственников, адреса их регистрации и проживания		
12	Сведения об образовании, квалификации, наличии специальных знаний или специальной подготовки (серия, номер, дата выдачи диплома, свидетельства, аттестата или другого документа об окончании образовательного учреждения, наименование и местоположение образовательного учреждения, дата начала и завершения обучения, факультет или отделение, квалификация и специальность по окончании образовательного учреждения, ученая степень, ученое звание и другие сведения)		
13	Сведения о повышении квалификации и переподготовке (серия, номер, дата выдачи документа о повышении квалификации или переподготовке, наименование и местоположение образовательного учреждения, дата начала и завершения обучения, квалификация и специальность по окончании образовательного учреждения и другие сведения)		
14	Сведения о прохождении аттестации		
15	Сведения о наградах и званиях		
16	Сведения о трудовой деятельности (данные о трудовой занятости на текущее время с полным указанием должности, подразделения, наименования, адреса организации, а также реквизитов других организаций с полным наименованием занимаемых ранее в них должностей и времени работы в этих организациях, а также другие сведения), включая работу по совместительству, военную службу		
17	Сведения о номере, серии и дате выдачи трудовой книжки (вкладыша в нее) и записях в ней		
18	Сведения о наличии судимости, фактов уголовного преследования		
19	Реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС)		
20	Сведения об идентификационном номере налогоплательщика (ИНН)		
21	Данные свидетельств о регистрации актов гражданского состояния		
22	Сведения о заработной плате, денежном содержании (данные об окладе, надбавках, иных выплатах, налогах, в т.ч. об исполнении налоговых обязательств, номера счетов и банковских карт для расчета с работниками, справки о доходах и другие сведения)		
23	Сведения о воинском учете военнообязанных лиц и лиц, подлежащих призыву на военную службу (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего военный билет, военно-учетная специальность, воинское звание, данные о принятии или снятии на(с) учет(а) и другие сведения)		
24	Сведения о социальных льготах и о социальном статусе		
25	Сведения о состоянии здоровья, временной нетрудоспособности, о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на работу в Колледж, результаты медицинских осмотров (обследований); сведения о данных личной медицинской книжки и полиса обязательного медицинского страхования		
26	Сведения, указанные в приказах и иных документах, издаваемых в Колледже		

_____ / _____ « ____ » _____ 20__ г.
 (подпись) (расшифровка подписи)

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

о неразглашении персональных данных

Я, _____

(Ф.И.О. работника, должность)

в период трудовых отношений с ГБПОУ ВО «ВОМК им. А.П. Бородина» и в течение трех лет после их окончания обязуюсь:

1. Не сообщать персональные данные, ставшие мне известными в связи с исполнением своих должностных (трудовых) обязанностей третьей стороне без письменного согласия субъекта персональных данных или его законного представителя, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта персональных данных, а также в других случаях, предусмотренных Положением о порядке обработки и защиты персональных данных или иными федеральными законами.

2. Не сообщать персональные данные в коммерческих целях без письменного согласия субъекта персональных данных или его законного представителя.

3. В случае попытки третьих лиц получить от меня персональные данные, немедленно сообщить об этом директору ГБПОУ ВО «ВОМК им. А.П. Бородина».

4. Выполнять требования нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы обработки, передачи и защиты персональных данных, а также относящиеся ко мне требования приказов, положений и инструкций по обеспечению сохранности персональных данных.

5. В течение года после прекращения права на доступ к персональным данным не разглашать и не передавать третьим лицам известные мне персональные данные.

6. В случае моего увольнения все документы и иные материальные носители информации со сведениями, содержащими информацию ограниченного распространения (отчеты, чертежи, машинные носители информации, распечатки на устройствах печати, дела и др.), и другие персональные данные, которые находились в моем распоряжении в связи с выполнением мною должностных (трудовых) обязанностей на время работы в ГБПОУ ВО «ВОМК им. А.П. Бородина», обязуюсь передать руководителю структурного подразделения.

7. Об утере или недостатке документов, машинных носителей и иных материальных носителей информации с персональными данными, удостоверений, пропусков, ключей от помещений, сейфов (металлических шкафов), печатей и о других фактах, которые могут привести к разглашению персональных данных ГБПОУ ВО «ВОМК им. А.П. Бородина», а также о причинах и условиях возможной их утечки немедленно сообщать директору ГБПОУ ВО «ВОМК им. А.П. Бородина».

Я предупрежден(а), что в случае нарушения данного обязательства буду привлечен(а) к дисциплинарной или материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также к гражданско-правовой, административной или уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

С условиями обязательства, сведениями, относящимися к персональным данным в ГБПОУ ВО «ВОМК им. А.П. Бородина» и ответственностью за их разглашение ознакомлен(а).

_____/_____ «___» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Экземпляр обязательства получил «___» _____ 20__ г.

Согласие на обработку персональных данных студента

Я, _____,
проживающий _____ (-ая) по адресу: _____,
_____ документ, удостоверяющий личность (паспорт) серии _____ № _____ выдан _____,
(наименование выдавшего органа, дата выдачи документа)

в соответствии со ст. 9 Федерального закона РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» **даю свое согласие** ГБПОУ ВО «ВОМК им. А.П. Бородина», 600015, г. Владимир, ул. Диктора Левитана, д. 4 на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных: совершение действий, предусмотренных пунктом 3, ч. 1, ст. 3 вышеуказанного Федерального закона, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных в период обучения в ГБПОУ ВО «ВОМК им. А.П. Бородина» с целью обеспечения организации учебного процесса; участия в конкурсных и выставочных мероприятиях; представления к поощрениям, стипендиям и наградам; обеспечения личной безопасности; контроля за обучением; формирования личного дела; осуществления расчетов за платные образовательные услуги; ведения статистики; размещения фотографий, фамилии, имени и отчества на доске почета, на стендах в помещениях ГБПОУ ВО «ВОМК им. А.П. Бородина», на внутреннем сайте в документальной, электронной, устной формах.

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие

Персональные данные студента	Согласие	
	Да	Нет
Фамилия, имя, отчество		
Число, месяц, год и место рождения		
Адрес места жительства (регистрации и фактический)		
Данные паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, сведения о гражданстве		
Реквизиты СНИЛС		
Данные об образовании		
Данные о составе семьи, социальном статусе		
Данные медицинской карты и медицинского полиса		
Данные номера счета и банковской карты		
Портфолио (грамоты, дипломы и др.)		
Номер контактного телефона, адрес электронной почты		
Сведения, указанные в документах, издаваемых в Колледже		

Настоящее согласие действует с «_____» _____ 20____ года в течение всего срока обучения.

Подтверждаю, что ознакомлен (-а) с правом отзыва данного согласия на обработку персональных данных в случае их неправомерного использования, письменно уведомив об этом ГБПОУ ВО «ВОМК им. А.П. Бородина».

В случае отзыва согласия на обработку персональных данных ГБПОУ ВО «ВОМК _____ им. А.П. Бородина» обязано прекратить обработку и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня поступления указанного отзыва. Об уничтожении персональных данных ГБПОУ ВО «ВОМК им. А.П. Бородина» обязано уведомить меня _____ в письменной форме.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(а).

«_____» _____ 20____ года _____ / _____
(подпись) (Ф И О)

Согласие на обработку персональных данных несовершеннолетнего учащегося

Я, _____,
законный представитель несовершеннолетнего (-ей) _____,
проживающий (-ая) по адресу: _____,
документ, удостоверяющий личность (паспорт) серии _____ № _____ выдан _____,

(наименование выдавшего органа, дата выдачи документа)

в соответствии со ст. 9 Федерального закона РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»
даю свое согласие ГБПОУ ВО «ВОМК им. А.П. Бородина», 600015, г. Владимир, ул. Диктора Левитана,
д. 4 на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных
данных моего несовершеннолетнего ребенка _____

- совершение действий, предусмотренных пунктом 3, ч. 1, ст. 3 вышеуказанного Федерального закона, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, в период обучения в ГБПОУ ВО «ВОМК им. А.П. Бородина» с целью обеспечения организации учебного процесса для ребенка; участия в конкурсных и выставочных мероприятиях; представления к поощрениям, стипендиям и наградам; обеспечения его личной безопасности; контроля за обучением; формирования личного дела ребенка; осуществления расчетов за платные образовательные услуги; ведения статистики; размещения фотографий ребенка, его фамилии, имени и отчества на доске почета, на стендах в помещениях ГБПОУ ВО «ВОМК им. А.П. Бородина», на внутреннем сайте в документальной, электронной, устной формах.

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие

Персональные данные учащегося	Согласие	
	Да	Нет
Фамилия, имя, отчество		
Число, месяц, год и место рождения		
Адрес места жительства (регистрации и фактический)		
Данные паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, сведения о гражданстве		
Реквизиты СНИЛС		
Данные об образовании		
Данные о составе семьи, социальном статусе		
Данные медицинской карты и медицинского полиса		
Данные номера счета и банковской карты		
Портфолио (грамоты, дипломы и другие сведения)		
Номер контактного телефона, адрес электронной почты		
Сведения, указанные в документах, издаваемых в Колледже		

Настоящее согласие действует с «_____» _____ 20____ года в течение всего срока обучения ребенка.

Подтверждаю, что ознакомлен (-а) с правом отзыва данного согласия на обработку персональных данных моего ребенка в случае неправомерного использования его персональных данных, письменно уведомив об этом ГБПОУ ВО «ВОМК им. А.П. Бородина».

В случае отзыва согласия на обработку персональных данных моего ребенка ГБПОУ ВО «ВОМК им. А.П. Бородина» обязано прекратить обработку его персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня поступления указанного отзыва. Об уничтожении персональных данных ГБПОУ ВО «ВОМК им. А.П. Бородина» обязано уведомить меня в письменной форме.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(а).

«_____» _____ 20____ года _____ / _____
(подпись) (Ф И О)

