

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

Частное профессиональное образовательное учреждение
«Наурский социально-экономический колледж»
(ЧПОУ «Наурский социально-экономический колледж»)

РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического совета
колледжа

Протокол № 1

от «29» 08 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЧПОУ «Наурский
социально-экономический колледж»

П.Х.Амирова

Приказ № 20

от «29» 08 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**об обработке и защите персональных данных в
в Частном профессиональном образовательном учреждении
«Наурский социально-экономический колледж»
(ЧПОУ «Наурский социально-экономический колледж»)**

2019 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок получения, учета, обработки, накопления и хранения документов, содержащих сведения, отнесенные к персональным данным работников, обучающихся – студентов (далее – субъекты) в частном профессиональном образовательном учреждении «Наурский социально-экономический колледж» (далее – образовательная организация, колледж).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. 24 Конституции РФ, гл. 14 Трудового кодекса РФ, Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Указом Президента Российской Федерации от 06.03.1997 № 188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера», постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом колледжа, иными локальными нормативными документами колледжа.

1.3. Цель настоящего Положения – определение порядка обработки персональных данных субъектов колледжа, нормативное закрепление системы организационно-правовых и технических средств защиты персональных данных субъектов колледжа от несанкционированного доступа и разглашения, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих порядок обработки и защиты персональных данных.

1.4. В настоящем Положении используются следующие термины и определения:

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

Субъект персональных данных – работник, обучающийся и иное лицо, к которому относятся соответствующие персональные данные;

Работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с колледжем;

Обучающийся – студент, зачисленный приказом директора в колледж для обучения;

Иное лицо – физическое лицо (заказчик, потребитель, исполнитель, арендатор, подрядчик и др.), состоящее в договорных и иных гражданско-правовых отношениях с колледжем, родитель (опекун, попечитель) обучающегося, абитуриент;

Лицо, уполномоченное на получение, обработку, хранение, передачу и другое использование персональных данных – работник, организующий и (или) осуществляющий обработку персональных данных, а также определяющий цели и содержание обработки персональных данных;

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;

Сбор персональных данных – накопление информации на материальных носителях и (или) в автоматизированных информационных системах;

Накопление и систематизация персональных данных – организация размещения персональных данных, которое обеспечивает быстрый поиск и отбор нужных сведений, методическое обновление данных, защиту их от искажений, потери;

Хранение персональных данных – комплекс мероприятий, направленный на обеспечение сохранности полноты и целостности

сформированных массивов персональных данных, создание и поддержание надлежащих условий для их использования, а также предупреждение несанкционированного доступа, распространения и использования;

Конфиденциальность персональных данных – обязательное для соблюдения ответственным лицом, получившим доступ к персональным данным работников и обучающихся колледжа, требование не допускать их распространения без согласия субъекта или наличия иного законного основания;

Распространение персональных данных – действия, направленные на передачу персональных данных субъектов определенному кругу лиц или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных субъектов в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным субъектов каким-либо иным способом;

Использование персональных данных – действия (операции) с персональными данными, совершаемые в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъектов либо иным образом, затрагивающих их права и свободы или права и свободы других лиц;

Общедоступные персональные данные – персональные данные, доступ неограниченного круга лиц, которым предоставлен с согласия субъекта или, на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности;

Согласие субъекта персональных данных – свободно данное конкретное и сознательное указание о своей воле, которым субъект персональных данных оповещает о своей согласии на обработку касающихся его персональных данных;

Защита персональных данных – технологический процесс, предупреждающий нарушение доступности, целостности, достоверности и

конфиденциальности персональных данных и обеспечивающий безопасность информации в процессе деятельности колледжа;

Информационная система образовательной организации – информационная система, представляющая собой совокупность персональных данных, содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.

2. Состав персональных данных

2.1. К персональным данным работников, заключивших с колледжем договор, относятся следующие сведения, содержащиеся в личных делах работников:

- фамилия, имя, отчество;
- год, месяц, число и место рождения, гражданство;
- степень владения иностранными языками;
- сведения об образовании, в том числе наименование образовательного учреждения, специальность, квалификация;
- табельный номер, ИНН, номер страхового пенсионного свидетельства государственного пенсионного страхования;
- содержание трудового договора;
- сведения о составе семьи, необходимые для предоставления работнику гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством;
- паспортные данные;
- адрес места жительства (фактический, по регистрации), телефон;
- сведения о воинском учете;

- сведения о заработной плате работника (месячной ставке, премии, доплатах и надбавках, других выплатах, связанных с трудовыми отношениями);
- сведения о профессии, должности, перемещениях в период трудовой деятельности;
- сведения об аттестации;
- сведения о повышении квалификации и профессиональной переподготовке;
- сведения о поощрениях и награждениях;
- сведения, дающие право на получение дополнительных социальных гарантий и льгот, на которые работник имеет право в соответствии с действующим законодательством;
- содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;
- результаты медицинского обследования на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей;
- иные сведения, относящиеся к персональным данным субъекта.

2.2. К персональным данным обучающихся образовательной организации, получаемыми колледжем и подлежащим хранению в колледже в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся следующие сведения, содержащиеся в информационной системе образовательной организации:

- фамилия, имя, отчество;
- год, месяц, число и место рождения;
- сведения об образовании;
- ИНН, номер страхового пенсионного свидетельства государственного пенсионного страхования;
- данные свидетельства о рождении или паспорта;
- адрес места жительства (фактический, по регистрации), телефон;
- сведения о воинском учете;

- сведения о поощрениях и награждениях;
- сведения о социальных льготах;
- сведения о стипендии;
- результаты медицинского обследования на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей;
- паспортные данные родителей (законных представителей) обучающегося;
- иные сведения, относящиеся к персональным данным субъекта.

3. Обязанности колледжа по защите и обработке персональных данных

3.1. В целях обеспечения прав и свобод субъекта, колледж и ответственные лица при обработке персональных данных должны соблюдать следующие общие требования:

3.1.1. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных субъекта руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и иными действующими нормативно-правовыми актами РФ.

3.1.2. Все персональные данные работников, обучающихся колледжа получать непосредственно от самого субъекта. Если персональные данные возможно получить только у третьей стороны, то субъект должен быть уведомлен об этом заранее, необходимо получить его письменное согласие и сообщить о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.

3.1.3. Не получать и не обрабатывать персональные данные субъекта о его политических, религиозных и иных убеждениях, частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции Российской Федерации возможно

получение и обработка данных о частной жизни субъекта только с его письменного согласия.

3.1.4. Не получать и не обрабатывать персональные данные субъекта о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

3.2. Колледж не имеет права сообщать персональные данные работника, обучающегося, родителей (приемных родителей, опекунов) третьей стороне без письменного согласия субъекта, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта, а также в случаях, установленных действующим законодательством.

3.3. Защита персональных данных субъекта от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена в порядке, установленном федеральным законом.

4. Права и обязанности субъекта

4.1. Субъект обязан:

4.1.2. Передавать колледжу комплекс достоверных документированных персональных данных.

4.2. Субъект в целях обеспечения защиты своих персональных данных, хранящихся в колледже, имеет право:

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

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

4.2.3. Субъект персональных данных вправе требовать уточнения своих персональных данных, их блокирования, уничтожения в случае, если

персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, не законно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки.

4.2.4. При отказе сотрудника образовательной организации уточнить, исправить, уничтожить или заблокировать неверные или неполные персональные данные, субъект имеет право подать соответствующее мотивированное заявление директору колледжа в письменной форме.

4.2.5. Субъект персональных данных имеет право на защиту своих прав и законных интересов в установленном законом порядке.

5. Обработка и защита персональных данных

5.1. Сбор, обработка и хранение персональных данных субъекта колледжа осуществляется должностными лицами в целях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, профессиональной, научной, учебной и иной деятельности при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта.

5.2. Субъект должен предоставлять достоверные сведения о себе. Колледж проверяет достоверность сведений, сверяя данные, предоставленные субъектом, с имеющимися у него документами.

5.3. Предоставление субъектом подложных документов при поступлении на работу является основанием для расторжения трудового договора.

5.4. Персональные данные работника содержатся в основном документе персонального учета работников – в личной карточке работника, которая заполняется сотрудником после издания приказа о его приеме на работу.

5.5. Обработка персональных данных работника и обучающихся может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной

безопасности субъектов, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

5.6. Обработка персональных данных может осуществляться с согласия субъекта. Согласие субъекта на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных. Срок, в течение которого действует согласие – весь период фактической работы, обучения.

5.7. Согласие субъекта не требуется в следующих случаях:

- при обработке персональных данных для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;
- при обработке персональных данных в случае защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта, если получение его согласия невозможно;
- при обработке персональных данных для доставки почтовых отправлений организациями почтовой связи, для осуществления операторами электросвязи расчетов с пользователями услуг связи за оказанные услуги связи, а также для рассмотрения претензий пользователей услугами связи.

5.8. В целях обеспечения сохранности и конфиденциальности персональных данных субъекта колледжа все операции по оформлению, формированию, ведению и хранению данной информации должны выполняться только работниками отдела кадров/директором колледжа, осуществляющих данную работу в соответствии со своими служебными обязанностями, зафиксированными в их должностных инструкциях, или на основании приказа директора.

5.9. Обработка персональных данных в колледже осуществляется с использованием информационных систем или без использования таких средств (на бумажных носителях).

5.10. Передача информации, содержащей сведения о персональных данных работников организации, по телефону, факсу, электронной почте без письменного согласия субъекта запрещается.

5.11. Персональные компьютеры, в которых содержатся персональные данные, должны быть защищены паролями доступа.

5.12. Сотрудники колледжа, имеющие доступ к персональным данным, обязаны принимать необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении данной информации.

6. Доступ к персональным данным субъекта

6.1. Доступ к персональным данным субъектов имеют:

- директор колледжа;
- главный бухгалтер колледжа;
- иные работники, уполномоченные приказом директора колледжа, в пределах своей компетенции.

6.2. Основанием для доступа должностного лица колледжа к персональным данным субъекта является приказ директора, определяющий персонально каждое должностное лицо, допущенное к персональным данным; при этом допущенные лица имеют право получать только те персональные данные субъектов, которые необходимы для выполнения своих должностных обязанностей в соответствии с трудовым договором, должностной инструкцией.

6.3. Помимо лиц, указанных в п. 6.1. настоящего Положения, право доступа к персональным данным имеют лица, уполномоченные действующим законодательством.

6.4. Лица, имеющие доступ к персональным данным, обязаны использовать персональные данные лишь в целях, для которых они были предоставлены.

6.5. Ответственным за организацию и осуществление хранения персональных данных работников и обучающихся образовательного учреждения является директор.

6.6. Документы, содержащие персональные данные, являются конфиденциальными. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении 50 лет срока хранения, после увольнения (отчисления), если иное не определено законом.

6.7. Положение и изменения к нему утверждаются приказом руководителя образовательного директора.

6.8. Положение является обязательным для исполнения всеми работниками колледжа, имеющими доступ к персональным данным.

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

7.1. Ответственность за разработку настоящего Положения несет директор колледжа.

7.2. Персональная ответственность за разглашение информации, связанной с персональными данными субъекта возлагается на лиц, допущенных к персональным данным субъекта, в том числе на директора, на главного бухгалтера колледжа, на иных работников, уполномоченных приказом директора колледжа, в пределах своей компетенции.

7.3. Лица виновные в нарушении законодательства, регулирующего отношения, связанные с обработкой персональных данных, а также требований настоящего Положения, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую, уголовную и иную предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

8. Внесение изменений и дополнений в Положение

8.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта Положения в новой редакции в установленном в образовательной организации порядке.

9. Рассылка

9.1. Настоящее Положение подлежит обязательной рассылке.

9.2. Настоящее Положение размещается на веб-сайте Колледжа.

РАЗРАБОТАЛ

должность

ИОФ разработчика

подпись разработчика

СОГЛАСОВАНО

Председатель родительского совета колледжа

ИОФ

подпись

СОГЛАСОВАНО

Председатель студенческого совета колледжа

ИОФ

подпись

**Частное профессиональное образовательное учреждение
«Наурский социально-экономический колледж»
(ЧПОУ «Наурский социально-экономический колледж»)**

Приложение №1

**Перечень должностей сотрудников колледжа, имеющих право доступа к
персональным данным субъектов**

№ п/п	Наименование должности	Категории субъектов, доступ к персональным данным которых разрешен	Степень доступа
1.	Директор колледжа	Все субъекты колледжа	Полный
2.	Заместитель директора по учебной работе	Все субъекты колледжа	Полный
3.	Главный бухгалтер колледжа	Все субъекты колледжа	Полный
4.	Ответственный секретарь приемной комиссии	Абитуриенты	Полный

**Частное профессиональное образовательное учреждение
«Наурский социально-экономический колледж»
(ЧПОУ «Наурский социально-экономический колледж»)**

Приложение №2

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО о неразглашении персональных данных

Я, (Ф.И.О., должность) _____,

дата рождения _____,

паспорт (серия, номер) _____,

выдан (кем, когда) _____,

предупрежден(а) о том, что на период исполнения должностных обязанностей мне будет предоставлен допуск к информации, содержащей персональные данные.

При работе с персональными данными обязуюсь:

- не разглашать сведения, содержащие персональные данные, которые мне были доверены или станут известны при выполнении служебных обязанностей;
- не передавать (в любом виде) сведения, содержащие персональные данные, третьим лицам, не имеющим доступа к этим сведениям;
- выполнять требования нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы защиты персональных данных;
- в случае попытки посторонних лиц получить от меня информацию, содержащую персональные данные, немедленно сообщить об этом руководителю колледжа или (в случае его отсутствия) лицу, исполняющему обязанности руководителя колледжа;
- не использовать информацию, содержащую персональные данные, с целью получения выгоды;
- при прекращении моего права на допуск к конфиденциальной информации, содержащей персональные данные (перевод на должность, не предусматривающую доступ к персональным данным, прекращение трудовых отношений), прекратить обработку персональных данных, все документы и иные материальные носители информации со сведениями, содержащими служебную информацию ограниченного распространения, и другие документы, которые находились в моем распоряжении в связи с выполнением мною должностных обязанностей на время работы, сдать директору колледжа.

До моего сведения также доведены (с разъяснениями) Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»,

Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Указ Президента Российской Федерации от 06.03.1997 № 188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера», постановление Правительства РФ от 01.11.2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

Мне известно, что нарушение требований, приведенных в этих документах, может повлечь административную, гражданско-правовую и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Я предупрежден(а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных, или их утраты я понесу дисциплинарную ответственность в соответствии со ст. 90 Трудового кодекса Российской Федерации.

(подпись) (инициалы и фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Частное профессиональное образовательное учреждение
«Наурский социально-экономический колледж»
(ЧПОУ «Наурский социально-экономический колледж»)

Приложение № 3

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных работника

Я, _____
адрес _____
паспорт № _____, серия _____,
выдан (кем) _____
дата выдачи _____

ознакомлен с Положением «Об обработке и защите персональных данных в частном профессиональном образовательном учреждении «Наурский социально-экономический колледж» и даю согласие предоставить (и предоставлять в дальнейшем в случае изменения) для размещения в базе данных и дальнейшей обработки колледжу, расположенному по адресу: 366128, респ. Чеченская, Наурский р-н, ст-ца Наурская, Красная ул., д. 27, свои достоверные и документированные персональные данные:

- фамилия, имя, отчество;
- год, месяц, число и место рождения, гражданство;
- степень владения иностранными языками;
- сведения об образовании, в том числе наименование образовательного учреждения, специальность, квалификация;
- табельный номер, ИНН, номер страхового пенсионного свидетельства государственного пенсионного страхования;
- содержание трудового договора;
- сведения о составе семьи, необходимые для предоставления работнику гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством;
- паспортные данные;
- адрес места жительства (фактический, по регистрации), телефон;
- сведения о воинском учете;
- сведения о заработной плате работника (месячной ставке, премии, доплатах и надбавках, других выплатах, связанных с трудовыми отношениями);
- сведения о профессии, должности, перемещениях в период трудовой деятельности;
- сведения об аттестации;
- сведения о повышении квалификации и профессиональной переподготовке; сведения о поощрениях и награждениях;

- сведения, дающие право на получение дополнительных социальных гарантий и льгот, на которые работник имеет право в соответствии с действующим законодательством;
- содержание договора на оказание платных образовательных услуг в сфере среднего профессионального образования;
- содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;
- результаты медицинского обследования на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей;
- иные сведения, относящиеся к персональным данным субъекта.

Я ознакомлен, что обработка персональных данных включает в себя: получение, использование, накопление, обновление, передачу, хранение, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Я согласен, что мои персональные данные будут использованы в целях, связанных с моей трудовой деятельностью в колледже, на весь ее период, а также на период хранения в архиве документов, содержащих персональные данные.

Я предупрежден, что имею бесплатный доступ к моим персональным данным и право на полную информацию об их содержании.

Я заявляю, что использование и распространение информации, касающейся моей частной жизни, не должно осуществляться без моего письменного согласия. Данное согласие может быть отозвано полностью или частично по моей инициативе на основании личного письменного заявления, в том числе и в случае ставших известных мне фактов нарушения моих прав при обработке персональных данных.

(подпись) (инициалы и фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.

**Частное профессиональное образовательное учреждение
«Наурский социально-экономический колледж»
(ЧПОУ «Наурский социально-экономический колледж»)**

Приложение № 3 (продолжение)

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных обучающегося

Я, _____

адрес _____

паспорт № _____, серия _____,

выдан (кем) _____,

дата выдачи _____

ознакомлен с Положением «Об обработке и защите персональных данных в частном профессиональном образовательном учреждении «Наурский социально-экономический колледж» и даю согласие предоставить (и предоставлять в дальнейшем в случае изменения) для размещения в базе данных и дальнейшей обработки колледжу, расположенному по адресу: 366128, респ. Чеченская, Наурский р-н, ст-ца Наурская, Красная ул., д. 27, свои достоверные и документированные персональные данные:

- фамилия, имя, отчество;
- год, месяц, число и место рождения, гражданство;
- сведения об изучаемом иностранном языке;
- сведения об образовании;
- ИНН, номер страхового пенсионного свидетельства государственного пенсионного страхования;
- паспортные данные;
- адрес места жительства (фактический, по регистрации), телефон;
- сведения о воинском учете;
- сведения о поощрениях и награждениях;
- сведения о социальных льготах;
- сведения о стипендии;
- иные сведения, относящиеся к персональным данным субъекта.

Я ознакомлен, что обработка персональных данных включает в себя: получение, использование, накопление, обновление, передачу, хранение, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Я согласен, что мои персональные данные будут использованы в целях, связанных с моей учебной деятельностью в колледже, на весь ее период, а также на период хранения в архиве документов, содержащих персональные данные.

Я предупрежден, что имею бесплатный доступ к моим персональным данным и право на полную информацию об их содержании.

Я заявляю, что использование и распространение информации, касающейся моей частной жизни, не должно осуществляться без моего письменного согласия. Данное согласие может быть отозвано полностью или частично по моей инициативе на основании личного письменного заявления, в том числе и в случае ставших известными мне фактов нарушения моих прав при обработке персональных данных.

(подпись) (инициалы и фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.

**Частное профессиональное образовательное учреждение
«Наурский социально-экономический колледж»
(ЧПОУ «Наурский социально-экономический колледж»)**

Приложение 3 (продолжение)

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных абитуриентов

Я, _____

адрес _____

паспорт № _____, серия _____,

выдан (кем) _____

дата выдачи _____

ознакомлен с Положением «Об обработке и защите персональных данных в частном профессиональном образовательном учреждении «Наурский социально-экономический колледж» и даю согласие предоставить (и предоставлять в дальнейшем в случае изменения) для размещения в базе данных и дальнейшей обработки колледжу, расположенному по адресу: 366128, респ. Чеченская, Наурский р-н, ст-ца Наурская, Красная ул., д. 27, свои достоверные и документированные персональные данные:

- фамилия, имя, отчество;
- год, месяц, число и место рождения, гражданство;
- сведения об образовании;
- паспортные данные;
- адрес места жительства (фактический, по регистрации), телефон;

В отдельных случаях с учетом специфики поступления в колледж действующим законодательством РФ может предусматриваться необходимость предъявления дополнительных документов (например, поступления в колледж инвалидов, детей-сирот)

Я ознакомлен, что обработка персональных данных включает в себя: получение, использование, накопление, обновление, передачу, хранение, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Я согласен, что мои персональные данные будут использованы в целях, связанных с моей учебной деятельностью в колледже, на весь ее период, а также на период хранения в архиве документов, содержащих персональные данные.

Я предупрежден, что имею бесплатный доступ к моим персональным данным и право на полную информацию об их содержании.

Я заявляю, что использование и распространение информации, касающейся моей частной жизни, не должно осуществляться без моего письменного согласия. Данное согласие может быть отозвано полностью или частично о моей инициативе на основании личного письменного заявления, в том числе и в случае ставших известными мне фактов нарушения моих прав при обработке персональных данных.

(подпись) (инициалы и фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.

**Частное профессиональное образовательное учреждение
«Наурский социально-экономический колледж»
(ЧПОУ «Наурский социально-экономический колледж»)**

Приложение №4

Обязательство работника, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, о недопущении неправомерных действий с персональными данными

Я, _____,

замещающий должность _____

в частном профессиональном образовательном учреждении «Наурский социально-экономический колледж» и непосредственно осуществляющий обработку персональных данных, в соответствии со статьей 7 ФЗ от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ «О персональных данных» уведомлен о том, что персональные данные являются конфиденциальной информацией, и я обязан не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных.

В случае расторжения со мной трудового договора обязуюсь:

- прекратить обработку персональных данных, ставших известными мне в связи с исполнением трудовых обязанностей, не разглашать сведения, составляющие персональные данные, которые мне доверены (будут доверены) или станут известными в связи с выполнением должностных обязанностей;
- не сообщать устно или письменно, не передавать третьим лицам и не раскрывать публично сведения о персональных данных, которые мне доверены (будут доверены) или станут известными в связи с выполнением должностных обязанностей;
- не использовать сведения о персональных данных с целью получения выгоды;
- все материальные носители, содержащие сведения о персональных данных (флеш-накопители, компакт-диски, документы, черновики, распечатки и пр.) передать непосредственному руководителю.

Я предупрежден о том, что за нарушение требований законодательства РФ в области персональных данных предусмотрена дисциплинарная, гражданско-правовая, административная и уголовная ответственность.

(подпись) (инициалы и фамилия)

«___» _____ 20 ___ г.