

СОГЛАСОВАНО  
на заседании  
Педагогического совета  
протокол от 30.08.2021 г.  
№ 1

ПРИНЯТО  
Советом Учреждения  
протокол от 30.08.2021 г. № 5

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом директора ФКПОУ  
«Кунгурский техникум-интернат»  
Минтруда России  
Н.Г. Дьяченко  
от 30.08.2021 г. № 40-о/д

## **Положение о работе с персональными данными работников и обучающихся ФКПОУ «Кунгурский техникум-интернат» Минтруда России**

### **1. Общие положения**

1.1. Положение о работе с персональными данными работников и обучающихся ФКПОУ «Кунгурский техникум-интернат» Минтруда России (далее – настоящее Положение) определяет порядок работы (сбора, обработки, использования, распространения, хранения и т. д.) с персональными данными работников, обучающихся ФКПОУ «Кунгурский техникум-интернат» Минтруда России (далее - Учреждение) и гарантии конфиденциальности сведений о работнике, обучающемся, предоставленных работником, обучающимся ФКПОУ «Кунгурский техникум-интернат» Минтруда России (далее - Учреждение).

1.2. Цель настоящего Положения – защита персональных данных работников и обучающихся Учреждения от несанкционированного доступа и разглашения.

1.3. Настоящее положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и нормативно-правовыми актами, действующими на территории России.

### **2. Основные понятия. Состав персональных данных**

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных) (п. 1 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);

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) (п. 1.1. ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);

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 (п. 2 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);

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 (п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);

распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных работников неопределенному кругу лиц (п. 5 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);

предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных работников определенному лицу или определенному кругу лиц (п. 6 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);

блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных работников (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных) (п. 7 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);

уничтожение персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных работников и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных работников (п. 8 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);

обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному работнику (п. 9 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ).

2.2. В состав персональных данных работников Учреждения входят документы, содержащие информацию о паспортных данных, образовании, отношении к воинской обязанности, семейном положении, месте жительства, состоянии здоровья, а также о предыдущих местах их работы.

2.3. Если иное не установлено Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (СТД-Р или СТД-ПФР), за исключением случаев, когда договор заключается впервые;

документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

документ об образовании и (или) квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

справку, выданную органами МВД России, о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (при поступлении на работу, к выполнению которой в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию) (п. п. 6, 7 Административного регламента, утвержденного Приказом МВД России от 27.09.2019 N 660);

справку, выданную органами МВД России, о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, - при поступлении на работу, к которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые такому наказанию до окончания срока, в течение которого они считаются подвергнутыми административному наказанию (п. п. 13, 14 Административного регламента, утвержденного Приказом МВД России от 02.11.2020 N 746);

дополнительные документы - в отдельных случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ.

2.4. При оформлении работника в Учреждение менеджером по персоналу заполняется унифицированная форма Т-2 «Личная карточка работника», в которой отражаются следующие анкетные и биографические данные работника:

- общие сведения (Ф.И.О. работника, дата рождения, место рождения, гражданство, образование, профессия, стаж работы, состояние в браке, паспортные данные);
- сведения о воинском учете;
- данные о приеме на работу;

В дальнейшем в личную карточку вносятся:

- сведения о переводах на другую работу;
- сведения об аттестации;
- сведения о повышении квалификации;
- сведения о профессиональной переподготовке;
- сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях;
- сведения об отпусках;
- сведения о социальных гарантиях;
- сведения о месте жительства и контактных телефонах.

2.5. В приемной (отделе кадров???) Учреждения создаются и хранятся следующие группы документов, содержащие данные о работниках в единичном или сводном виде:

2.5.1. Документы, содержащие персональные данные работников:

комплексы документов, сопровождающие процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении;

комплекс материалов по анкетированию, тестированию, проведению собеседований с кандидатом на должность;

подлинники и копии приказов (распоряжений) по кадрам;

личные дела, трудовые книжки, сведения о трудовой деятельности работников (СТД-Р);

дела, содержащие материалы аттестаций работников;

дела, содержащие материалы внутренних расследований;

справочно-информационный банк данных по персоналу (картотеки, журналы);  
подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов,  
передаваемых руководству Компании, руководителям структурных подразделений;  
копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые  
инспекции, вышестоящие органы управления и другие учреждения.

2.5.2. Документация по организации работы структурных подразделений:  
положения о структурных подразделениях;  
должностные инструкции работников;  
приказы, распоряжения, указания руководства Учреждения;  
документы планирования, учета, анализа и отчетности по вопросам кадровой  
работы.

2.6. При зачислении на учебу абитуриент представляет в приемную комиссию  
Учреждения следующие документы, содержащие персональные данные о себе:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, гражданство;
- документ об образовании;
- фотографии;
- медицинскую справку формы № 086У;
- справка бюро МСЭ;
- сертификат профилактических прививок;
- индивидуальная программа реабилитации;
- выписка из амбулаторной карты;
- пенсионное удостоверение;
- страховое свидетельство;
- военный билет или приписное свидетельство;
- страховой медицинский полис;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- характеристика с последнего места учебы или работы;
- в отдельных случаях с учетом специфики поступления в Учреждение  
действующим законодательством РФ может предусматриваться необходимость  
предъявления дополнительных документов (например, поступления в Учреждение  
иностранных граждан).

2.7. При заключении трудового договора (зачислении в Учреждение) и в ходе  
трудовой деятельности, учебы может возникнуть необходимость в предоставлении  
работником, обучающимся документов:

- о возрасте детей;
- о беременности женщины;
- о донорстве;
- о составе семьи;
- о необходимости ухода за больным членом семьи;
- прочие.

2.8. После того, как будет вынесен приказ директора о зачислении на учебу, а  
также впоследствии во время учебы, к документам, содержащим персональные данные  
обучающегося, также будут относиться:

- копии приказов о приеме, переводах, отчислении, восстановлении обучающихся;
- приказы, связанные с прохождением учебы обучающихся;
- личные дела обучающихся;

- учебные журналы;
- списки обучающихся специальностям и программам подготовки;
- экзаменационные ведомости;
- зачетные книжки;
- студенческие билеты;
- книга регистрации о выдаче свидетельств об обучении;
- книга регистрации о выдаче дипломов;
- книга регистрации зачетных книжек;
- книга регистрации студенческих билетов.

### **3. Получение и обработка персональных данных**

3.1. Источником информации обо всех персональных данных работника, обучающегося является непосредственно работник, обучающийся. Если персональные данные возможно получить только у третьей стороны, то работник или обучающийся должен быть заранее в письменной форме уведомлен об этом и от него должно быть получено письменное согласие. Сотрудники Учреждения обязаны сообщить работнику, обучающемуся о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

3.2. Оператор не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника, обучающегося о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных и философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и другими федеральными законами.

3.2.1. Обработка указанных персональных данных работников, обучающихся оператором возможна только с их согласия либо без их согласия в следующих случаях:

- персональные данные являются общедоступными;
- персональные данные относятся к состоянию здоровья работника, обучающегося и их обработка необходима для защиты его жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия работника, обучающегося невозможно;
- по требованию полномочных государственных органов в случаях, предусмотренных федеральным законом<sup>[6]</sup>.

3.3. Оператор вправе обрабатывать персональные данные работников, обучающихся только с их письменного согласия. В случае если обучающийся является несовершеннолетним, то необходимо получить согласие законного представителя на обработку его персональных данных.

3.3.1. Письменное согласие работника, обучающегося на обработку своих персональных данных 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 (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;
- перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;
- срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва;
- подпись субъекта персональных данных.

3.4. Письменное согласие на обработку персональных данных, разрешенных для распространения, работник, обучающийся предоставляет оператору лично либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью с использованием информационной системы Роскомнадзора.

3.5. Информация о персональных данных работника, обучающегося предоставляется оператору только работником, обучающимся устно, либо путем заполнения различных анкет, опросных листов, которые хранятся в личном деле. Оператор проверяет достоверность сведений, сверяя данные, представленные работником, обучающимся с имеющимися у работника, обучающегося документами.

3.5.1. В соответствии со ст. 86 ТК РФ в целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работодатель и его представители при обработке персональных данных работника, обучающегося должны соблюдать, в частности, следующие общие требования:

3.5.1.1. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работника работодатель должен руководствоваться Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

3.5.1.2. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

3.5.1.3. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования, утраты обеспечивается работодателем за счет его средств в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

3.5.1.4 Работники и их представители должны быть ознакомлены под расписку с документами Учреждения, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также об их правах и обязанностях в этой области.

3.5.1.5. Работники не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

3.6. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано работником, обучающимся.

3.7. Любые персональные данные можно передать неопределенному кругу лиц при соблюдении строгих условий. Работник, обучающийся должен дать отдельное согласие на обработку персональных данных для дальнейшего распространения.

3.8. При изменении персональных данных работник, обучающийся письменно уведомляет оператора о таких изменениях в течение 5 календарных дней.

## 4. Передача и хранение персональных данных

4.1. При передаче персональных данных работника, обучающегося работодатель должен соблюдать следующие требования:

4.1.1. Не сообщать персональные данные работника, обучающегося третьей стороне без письменного согласия работника, обучающегося, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

4.1.2. Не сообщать персональные данные работника, обучающегося в коммерческих целях без его письменного согласия. Обработка персональных данных работников в целях продвижения товаров, работ, услуг на рынке путем осуществления прямых контактов с потенциальным потребителем с помощью средств связи допускается только с его предварительного согласия.

4.1.3. Предупредить лиц, получивших персональные данные работника, обучающегося, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждение того, что это правило соблюдено. Лица, получившие персональные данные работника, обучающегося, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное правило не распространяется на обмен персональными данными работников, обучающихся в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

4.1.4. Осуществлять передачу персональных данных работников, обучающихся в пределах Учреждения в соответствии с настоящим Положением, с которым работники должны быть ознакомлены под подпись.

4.1.5. Разрешать доступ к персональным данным работников, обучающихся только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретной функции.

4.1.6. Не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции.

4.1.7. Передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функции.

4.2. Установленные работником запреты на передачу (кроме предоставления доступа), а также на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) персональных данных, разрешенных для распространения, не действуют в случаях обработки персональных данных в государственных, общественных и иных публичных интересах, определенных законодательством РФ.

4.3. Персональные данные работников обрабатываются и хранятся в приемной директора (у менеджера по персоналу), бухгалтерии.

4.4. Персональные данные обучающихся обрабатываются и хранятся в учебной части Учреждения, архиве учебной части Учреждения. Личные дела обучающихся хранятся в бумажном виде в папках, находятся в специальном шкафу, обеспечивающем защиту от несанкционированного доступа. Персональные данные обучающихся могут

также храниться в электронном виде. Доступ к электронным базам данных защищается системой паролей и ограничивается для пользователей, которым не разрешен доступ к персональным данным.

4.5. Персональные данные работников, обучающихся могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде (посредством локальной компьютерной сети и компьютерной программе «1С: Зарплата и кадры»).

4.6. При получении персональных данных не от работника (за исключением случаев, если персональные данные были предоставлены работодателю на основании федерального закона или если персональные данные являются общедоступными (ч. 4 ст. 18 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ) работодатель до начала обработки таких персональных данных обязан предоставить работнику следующую информацию:

- наименование (фамилия, имя, отчество) и адрес оператора или его представителя;
- цель обработки персональных данных и ее правовое основание;
- предполагаемые пользователи персональных данных;
- установленные Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ права субъекта персональных данных;
- источник получения персональных данных.

4.7. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных работником, обучающимся для распространения, оформляется отдельно от иных согласий работника, обучающегося на обработку его персональных данных. В случае, если обучающийся является несовершеннолетним, то необходимо получить согласие законного представителя на обработку его персональных данных, разрешенных для распространения.

4.8. Оператор обязан обеспечить работнику, обучающемуся возможность определить перечень персональных данных по каждой категории персональных данных, указанной в согласии на распространение персональных данных.

4.9. В случае если из предоставленного работником, обучающимся согласия на распространение персональных данных не следует, что работник, обучающийся согласился с распространением персональных данных, такие персональные данные обрабатываются работодателем без права распространения.

4.10. Передача (распространение, предоставление, доступ) персональных данных, разрешенных работником, обучающимся для распространения, должна быть прекращена в любое время по его требованию. Данное требование должно включать в себя фамилию, имя, отчество (при наличии), контактную информацию (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес) работника, обучающегося, а также перечень персональных данных, обработка которых подлежит прекращению.

## **5. Доступ к персональным данным**

5.1. Право доступа к персональным данным работников имеют:

- директор Учреждения;
- менеджер по персоналу;
- сотрудники бухгалтерии, в том числе Центр по обеспечению деятельности Казначейства России;

- руководители структурных подразделений по направлению деятельности (доступ к персональным данным только работников своего подразделения) по согласованию с директором Учреждения;

- при переводе из одного структурного подразделения в другое доступ к персональным данным сотрудника может иметь руководитель нового подразделения по согласованию с директором Учреждения.

Право доступа к персональным данным обучающихся имеют:

- директор Учреждения;

- заместитель директора по учебной работе;

- заместитель директора по воспитательной работе;

- менеджер по персоналу;

- секретарь учебной части;

- юристконсульт - к тем данным, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

- сотрудники медицинского пункта – к тем данным, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

- классный руководители - к тем данным, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

- сотрудники бухгалтерии, в том числе Центр по обеспечению деятельности Казначейства России.

5.2. В целях обеспечения достоверности персональных данных работник, обучающийся обязан:

5.2.1. При приеме на работу, зачислении на учебу предоставить работодателю полные достоверные данные о себе.

5.2.2. В случае изменения сведений, составляющих персональные данные, незамедлительно предоставить данную информацию в соответствующее подразделение, где хранится персональная информация.

5.3. Оператор обязан:

5.3.1. Осуществлять защиту персональных данных работников, обучающихся.

5.3.2. Обеспечить хранение первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, к которой в частности, относятся документы по учету кадров, документы по учету использования рабочего времени и расчетов с работниками по оплате труда, выплаты стипендий и др. 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.

5.3.3. Заполнение документации, содержащей персональные данные работника, осуществлять в соответствии с унифицированными формами первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, утвержденными постановлением Госкомстата России от 05.01.04 г. № 1.

5.3.4. По письменному заявлению работника, обучающегося не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать копии документов, связанных с работой и учебой (копии приказа о приеме на работу, зачислении на учебу, приказов о переводах, приказа об увольнении с работы, отчислении из вуза; выписки из трудовой книжки; справки о заработной плате, о выплате стипендии, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы, учебы у данного работодателя и другие. Копии документов, связанных с работой

или учебной, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику, обучающемуся безвозмездно.

5.4. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у оператора, работники, обучающиеся имеют право на:

5.4.1. Полную информацию об их персональных данных и обработке этих данных.

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

5.4.3. Определение своих представителей для защиты своих персональных данных.

5.4.4. 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 оператора исключить или исправить персональные данные работника, обучающегося он имеет право заявить в письменной форме работодателю о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник, обучающийся имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

5.4.5. Требование об извещении оператором всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обучающегося, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

5.4.6. Обжалование в суде любых неправомерных действий или бездействия оператора при обработке и защите его персональных данных.

## **6. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку персональных данных**

6.1. Лица, виновные в нарушении положений законодательства РФ в области персональных данных при обработке персональных данных работника, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также привлекаются к административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с 01.09.2021 г. и действует до замены новым.

**СОГЛАСИЕ работника  
на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_,  
зарегистрированный (ая) по адресу: \_\_\_\_\_  
паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_

в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных», в целях:

- корректного документального оформления трудовых правоотношений между мной и ФКПОУ «Кунгурский техникум – интернат» Минтруда России;
- обеспечения выполнения мною должностных обязанностей;
- предоставления информации в государственные органы Российской Федерации в порядке, предусмотренным действующим законодательством;
- предоставления информации в медицинские учреждения, страховые компании;
- начисления заработной платы;
- исчисления и уплаты предусмотренных законодательством РФ налогов, сборов и взносов на обязательное социальное и пенсионное страхование;
- предоставления налоговых вычетов;
- обеспечения моей безопасности;
- контроля количества и качества выполняемой мной работы;
- обеспечения предоставления мне социального пакета;
- обеспечения сохранности имущества работодателя.

**даю согласие**

ФКПОУ «Кунгурский техникум-интернат» Минтруда России, расположенному по адресу: Пермский край, Кунгурский район, п. Садоягодное, ул. Центральная, д. 2, на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие:

- фамилия, имя, отчество;
- пол, возраст;
- дата и место рождения;
- паспортные данные;
- адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания;
- номер телефона (домашний, мобильный);
- данные документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, сведения о повышении квалификации;
- семейное положение, сведения о составе семьи, которые могут понадобиться работодателю для предоставления мне льгот, предусмотренных трудовым и налоговым законодательством;
- отношение к воинской обязанности;
- сведения о трудовом стаже, предыдущих местах работы, доходах с предыдущих мест работы;
- СНИЛС;
- ИНН;
- информация о приеме, переводе, увольнении и иных событиях, относящихся к моей трудовой деятельности в ФКПОУ «Кунгурский техникум-интернат» Минтруда России;
- сведения о доходах в ФКПОУ «Кунгурский техникум-интернат» Минтруда России;
- сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме

**СОГЛАСИЕ субъекта  
на обработку персональных данных подопечного**

Я, \_\_\_\_\_,

зарегистрированный (ая) по адресу: \_\_\_\_\_

паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_

в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных», в целях:

- соблюдения порядка и правил приема обучающихся в образовательное учреждение;
- корректного оформления правоотношений между подопечным и ФКПОУ «Кунгурский техникум – интернат» Минтруда России
- индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранения в архивах данных об этих результатах на бумажных и/или электронных носителях;
- начисления стипендии;
- обеспечения личной безопасности подопечного;
- содействия обучающимся в обучении.

**даю согласие**

ФКПОУ «Кунгурский техникум-интернат» Минтруда России, расположенному по адресу: Пермский край, Кунгурский район, п. Садогродное, ул. Центральная, д. 2, на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных моего/ей сына (дочери, подопечного) \_\_\_\_\_, а именно на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие:

- фамилия, имя, отчество;
- пол, возраст;
- дата и место рождения;
- паспортные данные;
- адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания;
- номер телефона (домашний, мобильный);
- данные документа воинского учета (1);
- данные страхового медицинского полиса;
- сведения о наличии инвалидности, ОВЗ;
- характеристика обучающегося (для прохождения ПМПк и МСЭ);
- информация об обучающемся, лишенном родительского попечения;
- информация, имеющая отношение к предоставлению льгот;
- фотографии обучающегося;
- личное дело с табелем успеваемости;
- сведения об образовании;
- сведения о семейном положении;
- сведения о стипендии;
- сведения о личных качествах обучающегося, которые носят оценочный характер;
- номер выданного диплома об образовании;
- сведения о близких родственниках, свойственниках, родителях, опекунах и попечителях (степень родства, фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место и адрес работы (службы), адрес места жительства, сведения о регистрации по месту жительства или пребывания);
- сведения о результатах освоения образовательной программы;
- форма обучения, номер группы, специальность;
- средний балл аттестата;

- сведения о посещаемости занятий;
- дата поступления в Учреждение и отчисления из Учреждения;
- причина отчисления.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

(подпись)

(расшифровка)

Приложение 3

## СОГЛАСИЕ обучающегося на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_,

зарегистрированный (ая) по адресу: \_\_\_\_\_

паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_

в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных», в целях:

- соблюдения порядка и правил приема обучающихся в образовательное учреждение;
- корректного оформления правоотношений между мной и ФКПОУ «Кунгурский техникум – интернат» Минтруда России
- индивидуального учета результатов освоения образовательных программ, а также хранения в архивах данных об этих результатах на бумажных и/или электронных носителях;
- начисления стипендии;
- обеспечения моей личной безопасности;
- содействия в обучении.

### **даю согласие**

ФКПОУ «Кунгурский техникум-интернат» Минтруда России, расположенному по адресу: Пермский край, Кунгурский район, п. Садоягодное, ул. Центральная, д. 2, на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие:

- фамилия, имя, отчество;
- пол, возраст;
- дата и место рождения;
- паспортные данные;
- адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания;
- номер телефона (домашний, мобильный);
- данные документа воинского учета (1);
- данные страхового медицинского полиса;
- сведения о наличии инвалидности, ОВЗ;
- характеристика обучающегося (для прохождения ПМПк и МСЭ);
- информация об обучающемся, лишенном родительского попечения;
- информация, имеющая отношение к предоставлению льгот;
- фотографии обучающегося;
- личное дело с табелем успеваемости;
- сведения об образовании;
- сведения о семейном положении;
- сведения о стипендии;
- сведения о личных качествах обучающегося, которые носят оценочный характер;
- номер выданного диплома об образовании;
- сведения о близких родственниках, свойственниках, родителях, опекунах и попечителях (степень родства, фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место и адрес работы (службы), адрес места жительства, сведения о регистрации по месту жительства или пребывания);
- сведения о результатах освоения образовательной программы;
- форма обучения, номер группы, специальность;
- средний балл аттестата;

- сведения о посещаемости занятий;
- дата поступления в Учреждение и отчисления из Учреждения;
- причина отчисления.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка)

Приложение 4

Директору ФКПОУ «Кунгурский  
техникум-интернат»  
Минтруда России  
Дьяченко Н.Г.  
от

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (почтовый адрес субъекта

\_\_\_\_\_ персональных данных)

\_\_\_\_\_ (номер телефона)

**Согласие  
на обработку персональных данных,  
разрешенных субъектом персональных данных  
для распространения**

Я, \_\_\_\_\_ ,  
(фамилия, имя, отчество обучающегося полностью)

в соответствии со ст. 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", в целях:

- размещения информации обо мне на официальном сайте Учреждения;
- внесения сведений в ФИС ФРДО;
- размещения сведений в социальных сетях Учреждения;
- направления информации для участия в конкурсах, олимпиадах, соревнованиях

**даю согласие**

ФКПОУ «Кунгурский техникум-интернат» Минтруда России, расположенному по адресу: Пермский край, Кунгурский район, п. Садогодное, ул. Центральная, д. 2 (ИНН 5940104047, ОГРН 1025901893170), на обработку в форме распространения моих персональных данных.

Категории и перечень моих персональных данных, на обработку в форме распространения которых я даю согласие:

**Персональные данные:**

- фамилия, имя, отчество;
- дата, месяц, год рождения;
- адрес регистрации по месту жительства (пребывания);
- ИНН;
- СНИЛС;
- данные документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, сведения о повышении квалификации;
- сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер.

**Специальные персональные данные:**

- характер инвалидности;
- серия и номер справки МСЭ.

**Биометрические персональные данные:**

- фотографическое изображение.

Условия и запреты на обработку вышеуказанных персональных данных (ч. 9 ст. 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных") (нужное отметить):

- не устанавливаю
- устанавливаю запрет на передачу (кроме предоставления доступа) этих данных оператором неограниченному кругу лиц
- устанавливаю запрет на обработку (кроме получения доступа) этих данных неограниченным кругом лиц
- устанавливаю условия обработки (кроме получения доступа) этих данных неограниченным кругом лиц:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться оператором 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:

*не устанавливаю*

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка  
подписи)

\_\_\_\_\_  
(дата)

Приложение 5

Директору ФКПОУ «Кунгурский  
техникум-интернат»  
Минтруда России  
Дьяченко Н.Г.  
от

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_

(почтовый адрес субъекта

\_\_\_\_\_

персональных данных)

\_\_\_\_\_

(номер телефона)

**Согласие  
на обработку персональных данных,  
разрешенных субъектом персональных данных  
для распространения**

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

в соответствии со ст. 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", в целях:

- размещения информации на официальном сайте Учреждения;
- внесения сведений в ФИС ФРДО;
- размещения сведений в социальных сетях Учреждения;
- направления информации для участия в конкурсах, олимпиадах, соревнованиях

**даю согласие**

ФКПОУ «Кунгурский техникум-интернат» Минтруда России, расположенному по адресу: Пермский край, Кунгурский район, п. Садогодное, ул. Центральная, д. 2 (ИНН 5940104047, ОГРН 1025901893170), на обработку в форме распространения персональных данных моего/ей сына (дочери, подопечного) \_\_\_\_\_ .

Категории и перечень персональных данных, на обработку в форме распространения которых я даю согласие:

**Персональные данные:**

- фамилия, имя, отчество;
- дата, месяц, год рождения;
- адрес регистрации по месту жительства (пребывания);
- ИНН;
- СНИЛС;

- данные документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, сведения о повышении квалификации;
- сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер.

**Специальные персональные данные:**

- характер инвалидности;
- серия и номер справки МСЭ.

**Биометрические персональные данные:**

- фотографическое изображение.

Условия и запреты на обработку вышеуказанных персональных данных (ч. 9 ст. 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных") (нужное отметить):

- не устанавливаю
- устанавливаю запрет на передачу (кроме предоставления доступа) этих данных оператором неограниченному кругу лиц
- устанавливаю запрет на обработку (кроме получения доступа) этих данных неограниченным кругом лиц
- устанавливаю условия обработки (кроме получения доступа) этих данных неограниченным \_\_\_\_\_ кругом \_\_\_\_\_ лиц:

Условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться оператором 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:  
*не устанавливаю*

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка  
подписи)

\_\_\_\_\_  
(дата)

Приложение 6

Директору ФКПОУ «Кунгурский  
техникум-интернат»  
Минтруда России  
Дьяченко Н.Г.  
от

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(почтовый адрес субъекта

\_\_\_\_\_  
персональных данных)

\_\_\_\_\_  
(номер телефона)

**Согласие  
на обработку персональных данных,  
разрешенных субъектом персональных данных  
для распространения**

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

в соответствии со ст. 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", в целях:

- размещения информации обо мне на официальном сайте Учреждения;

**даю согласие**

ФКПОУ «Кунгурский техникум-интернат» Минтруда России, расположенному по адресу: Пермский край, Кунгурский район, п. Садогадное, ул. Центральная, д. 2 (ИНН 5940104047, ОГРН 1025901893170), на обработку в форме распространения моих персональных данных.

Категории и перечень моих персональных данных, на обработку в форме распространения которых я даю согласие:

**Персональные данные:**

- фамилия, имя, отчество;
- дата, месяц, год рождения;
- данные документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, сведения о повышении квалификации;
- сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер.

**Биометрические персональные данные:**

- фотографическое изображение.

Условия и запреты на обработку вышеуказанных персональных данных (ч. 9 ст. 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных") (нужное отметить):

- не устанавливаю
- устанавливаю запрет на передачу (кроме предоставления доступа) этих данных оператором неограниченному кругу лиц
- устанавливаю запрет на обработку (кроме получения доступа) этих данных неограниченным кругом лиц
- устанавливаю условия обработки (кроме получения доступа) этих данных неограниченным \_\_\_\_\_ кругом \_\_\_\_\_ лиц:

\_\_\_\_\_.

Условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться оператором 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:  
*не устанавливаю*

\_\_\_\_\_.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка  
подписи)

\_\_\_\_\_  
(дата)

**Согласие соискателя на обработку персональных данных  
при направлении резюме и/или иных документов (в т.ч. их копий), содержащих  
персональные данные в ФКПОУ «Кунгурский техникум-интернат» Минтруда  
России**

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)  
паспорт \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
(серия) (номер) (дата выдачи)

\_\_\_\_\_ (кем выдан паспорт)

проживающий(ая) по адресу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (адрес места жительства по паспорту)

в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» своей волей и в своем интересе выражаю ФКПОУ «Кунгурский техникум-интернат» Минтруда России, зарегистрированному по адресу: Пермский край, Кунгурский район, п. Садоягодное, ул. Центральная, д. 2, в целях рассмотрения вопроса о соответствии моей кандидатуры имеющимся вакансиям, согласие на обработку, предполагающую сбор (непосредственно от соискателя, из общедоступных информационных ресурсов, из архивов), запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение моих персональных данных, включающих:

- фамилию, имя, отчество
- год, месяц, дату и место рождения
- гражданство
- адрес регистрации
- адрес места жительства
- паспортные данные
- сведения о составе семьи
- сведения об образовании, в том числе о повышении квалификации, дополнительном образовании, владении иностранными языками и т.п.
- сведения о занимаемой должности
- данные о предыдущих местах работы и/или воинской службе
- сведения о доходах и/или имуществе
- идентификационный номер налогоплательщика
- номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования
- сведения об инвалидности
- сведения о воинском учете
- данные о допуске к сведениям, составляющим государственную тайну
- сведения о наградах
- сведения о социальных льготах, которые предоставляются в соответствии с законодательством Российской Федерации, фотографию, контактная информация.

Обработка персональных данных осуществляется как с использованием средств

автоматизации, в том числе в информационно-телекоммуникационных сетях, так и без использования таких средств.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение 30 суток с момента принятия ФКПОУ «Кунгурский техникум-интернат» Минтруда России решения о несоответствии моей кандидатуры требованиям по вакантным должностям.

Согласие может быть отозвано в любое время на основании моего письменного заявления, направленного в адрес ФКПОУ «Кунгурский техникум-интернат» Минтруда России.

В случае отзыва настоящего Согласия ФКПОУ «Кунгурский техникум-интернат» Минтруда России вправе обрабатывать мои персональные данные в случаях и в порядке, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных».

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

---

(подпись)

(расшифровка подписи)