

Рассмотрено и согласовано
Советом ГБПОУ РО
«Ростовский колледж культуры»
Протокол от «27» января 2026 №6

«УТВЕРЖДАЮ»


Директор ГБПОУ РО

«Ростовский колледж культуры»

А.Н. Рудакова

января 2026г.



Согласовано ППО ГБПОУ РО
«Ростовский колледж культуры»
Председатель профсоюзного комитета
 А.И. Лебедева
Протокол заседания Профкома
от «27» января 2026г. №1

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБРАБОТКЕ И ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
РАБОТНИКОВ И ОБУЧАЮЩИХСЯ
государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения Ростовской области
«Ростовский колледж культуры»**

I. Общие положения

Настоящее «Положение об обработке и защите персональных данных работников и обучающихся Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Ростовский колледж культуры» (в дальнейшем – Положение) разработано на основании Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27.07.2006 № 149 – ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федерального закона от 27.07.2006 № 152 – ФЗ «О персональных данных» (в действующей редакции), нормативно-правовых актов Российской Федерации в области трудовых отношений и образования, иных нормативно-правовых актах РФ.

1.1. Целью настоящего Положения является защита персональных данных работников, обучающихся ГБПОУ РО «Ростовский колледж культуры» от несанкционированного доступа и разглашения. Персональные данные являются конфиденциальной, строго охраняемой информацией.

1.2. Целью и задачей ГБПОУ РО «Ростовский колледж культуры» (далее - Учреждение) в области защиты персональных данных является обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации обработки, хранения и защиты персональных данных работников, обучающихся и выпускников, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным работников, обучающихся и выпускников Учреждения, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных, в том числе персональных данных, содержащихся в документах, полученных из других организаций, в обращениях граждан и иных субъектов персональных данных.

1.2. Настоящее Положение об обработке и защите персональных данных определяет порядок сбора, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных работников, обучающихся в соответствии с законодательством Российской Федерации и гарантии конфиденциальности сведений о работнике предоставленных работником работодателю.

1.3. Персональные данные могут храниться в бумажном и (или) электронном виде в соответствующих структурных подразделениях, с соблюдением предусмотренных нормативно-правовыми актами РФ мер по защите персональных данных. Право на обработку персональных данных представляется работникам структурных подразделений и (или) должностным лицам Положением об обработке и защите персональных данных, распорядительными документами и иными письменными указаниями руководителя.

1.4. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором и действует бессрочно, до замены его новым Положением. Все изменения в Положение вносятся приказом директора.

1.5. Все работники Учреждения должны быть ознакомлены с настоящим Положением под роспись.

1.6. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания и по истечении 75 лет срока их хранения, или

продлевается на основании заключения экспертной комиссии, если иное не определено законом.

II. Основные понятия и состав персональных данных

2.1 Оператор персональных данных (далее оператор) – государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели и содержание обработки персональных данных. В рамках настоящего положения оператором является – государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Ростовский колледж культуры», расположенное по адресу: Ростовская область, 344019 г. Ростов-на-Дону, ул. Мясникова, 12.

2.2 Субъект - субъект персональных данных, физическое лицо.

2.3 Работник - физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с оператором.

2.4. Персональные данные – любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация, определяемая нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Политикой защиты и обработки персональных данных Учреждения, настоящим Положением и приказами Учреждения.

Получение персональных данных осуществляется в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации в области трудовых отношений и образования, Политикой защиты и обработки персональных данных Учреждения, настоящим Положением и приказами Учреждения на основе согласия субъектов на обработку их персональных данных. Оператор не вправе требовать от субъекта персональных данных предоставления информации о его национальности и расовой принадлежности, политических и религиозных убеждениях и о его частной жизни.

2.5. 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 «О персональных данных».

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

2.7. Распространение персональных данных – действия, направленные на передачу персональных данных определённому кругу лиц (передача

персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещения в информационно – телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким – либо иным способом.

2.8. Использование персональных данных – действия (операции) с персональными данными, совершаемые работодателем в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иным образом затрачивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц.

2.9 Блокирование персональных данных – временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи.

2.10. Уничтожение персональных данных – действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

2.11. К персональным данным относятся:

- Сведения, содержащиеся в документе, удостоверяющем личность работника;
- Информация, содержащаяся в трудовой книжке работника;
- Информация, содержащаяся в страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования;
- Информация, содержащаяся в полисе медицинского страхования обучающегося;
- Сведения, содержащиеся в документах воинского учёта для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- Сведения об образовании, квалификации или наличии специальных знаний или подготовки;
- Информация медицинского характера, в случаях, предусмотренных законодательством (личные медицинские книжки, сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний и др.);
- Сведения, содержащиеся в свидетельстве о постановке на учёт физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации;
- Сведения о семейном положении работника;
- Сведения о доходах;
- Сведения о социальных льготах;
- Сведения о наличии (отсутствии) судимостей;
- Место работы или учебы членов семьи;
- Содержание трудового договора;
- Подлинники и копии приказов по личному составу;
- Подлинники и копии приказов по контингенту студентов;
- Основания к приказам по личному составу;
- Сведения об успеваемости и посещаемости;
- Документы, содержащие информацию по повышению квалификации и переподготовке сотрудника, его аттестация, служебное расследование;
- анкетные и биографические данные обучающегося, работника;

-Сведения о награждении государственными наградами Российской Федерации, присвоении почетных, воинских и специальных званий;

-Сведения иных документов, содержащих персональные данные.

2.12. Документы, содержащие сведения, составляющие персональные данные кандидатов на работу и работников.

2.12.1. При поступлении на работу кандидат на работу предоставляет в Учреждение следующие документы, содержащие персональные данные о себе:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- ИНН;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

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

- личная медицинская книжка с действительными результатами предварительных и (или) периодических медицинских осмотров;

- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования.

2.12.2. При заключении трудового договора и в ходе трудовой деятельности для обеспечения гарантий и компенсаций работнику, установленных действующим законодательством, может возникнуть необходимость в предоставлении работником документов:

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

2.12.3. После того, как будет принято решение о приеме на работу, а также впоследствии в процессе трудовой деятельности, к документам, содержащим персональные данные работника, будут относиться:

- трудовой договор;
- дополнительные соглашения к трудовому договору;
- приказы о приеме, переводах, увольнении, повышении заработной платы, премировании, поощрениях и взысканиях и т.п.;
- номер лицевого счета в банке для зачисления заработной платы;
- фотографии;
- карточка унифицированной формы Т-2, утвержденная постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 №1;
- карточка гражданина, подлежащего воинскому учету (форма № 10);
- документы о прохождении работником аттестации, переподготовке, повышения квалификации;

-заявления, объяснительные и служебные записки работника, материалы служебных расследований;

- отчеты, направляемые в государственные органы;

- информация о доходах;

- рекомендации, характеристики и т.п.;

-иные документы, содержащие сведения о работнике, нахождение которых в личном деле работника необходимо для документального оформления трудовых правоотношений с работником.

2.13. Документы, содержащие сведения, составляющие персональные данные физических лиц, состоящих с Учреждением в гражданско-правовых отношениях:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

- ИНН;

- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний при заключении договора на оказание услуг, требующих специальных знаний или специальной подготовки;

- личная медицинская книжка (копия) с действительными результатами предварительных и (или) периодических медицинских осмотров

- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования.

- номер лицевого счета в банке для зачисления оплаты по договору;

- отчеты, направляемые в государственные органы;

- иные документы, содержащие сведения о работнике, нахождение которых необходимо для исполнения сторонами обязательств по договору.

2.14. К персональным данным абитуриентов, обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних абитуриентов, обучающихся получаемым Учреждением и подлежащим хранению в Учреждении в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящей Политикой, относятся следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество абитуриента, обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних абитуриентов, обучающихся;

- гражданство абитуриента, обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних абитуриентов, обучающихся;

- паспортные данные абитуриента, обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних абитуриентов, обучающихся;

- документы о месте проживания обучающегося;

- документы о составе семьи обучающегося;

- анкетные и биографические данные обучающегося;

- сведения о воинском учете обучающегося;

-документы о получении образования, необходимого для поступления в Учреждение;

- полис медицинского страхования, обучающегося;

-документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для обучения в образовательном Колледже конкретного вида и типа, о возможности изучения предметов, представляющих повышенную

опасность для здоровья и т.п.) – в случае добровольного предоставления обучающимся, родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;

-документы, подтверждающие права обучающегося на дополнительные гарантии и компенсации (неполная семья, ребенок-сирота и т.д.);

- домашний и мобильный телефон абитуриента, обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних абитуриентов, обучающихся;

- место работы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

-иные документы, содержащие персональные данные (в том числе сведения, необходимые для предоставления студенту (обучающемуся) гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством).

2.15. Документы, содержащие персональные данные, создаются путем:

– копирования оригиналов документов (паспорт, документ об образовании, свидетельство ИНН, пенсионное свидетельство и др.);

– внесения сведений в учетные формы;

– получения оригиналов необходимых документов (трудовая книжка, личная медицинская книжка и др.).

III. Обработка персональных данных

3.1. Обработка персональных данных работника, абитуриента и обучающегося может осуществляться исключительно в целях:

3.1.1. Обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;

3.1.2. Обеспечения личной безопасности работника, обучающегося, родителей (законных представителей несовершеннолетних обучающихся);

3.1.3. Осуществление трудовых отношений, а именно: в целях, связанных с трудовой деятельностью субъекта персональных данных в Учреждении, осуществления и выполнения Учреждением функций, полномочий и обязанностей Работодателя в соответствии с законодательством Российской Федерации; обеспечения текущей трудовой деятельности, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества Учреждения.

3.1.4. Осуществление гражданско-правовых отношений, а именно в целях, связанных с деятельностью субъекта персональных данных в Учреждении, осуществления Учреждением обязанностей по договору об оказании услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации и обеспечения сохранности имущества Учреждения.

3.1.5. Осуществление отношений в области осуществления образовательной деятельности Учреждения.

3.2. Общие требования при обработке персональных данных.

В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина при обработке персональных данных обязаны соблюдаться следующие требования:

3.2.1. Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях, указанных в п.3.1. настоящего Положения.

3.2.2. Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и/или морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации.

3.2.3. При принятии решений, затрагивающих интересы субъекта персональных данных, нельзя основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

3.2.4. Работники, обучающиеся или их законные представители должны быть ознакомлены под расписку с документами Учреждения, устанавливающими порядок обработки персональных данных субъектов, а также их права и обязанности в этой области.

3.2.5. Субъекты персональных данных, не являющиеся работниками, или их законные представители имеют право ознакомиться с документами оператора, устанавливающими порядок обработки персональных данных субъектов, а также их права и обязанности в этой области.

3.2.6. Субъекты персональных данных не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

3.3. Обработка персональных данных в Учреждении осуществляется следующими способами:

- с использованием средств автоматизации;
- без использования средств автоматизации.

3.4. Получение персональных данных.

3.4.1. Все персональные данные следует получать непосредственно от субъекта персональных данных. Субъект самостоятельно принимает решение о предоставлении своих персональных данных и дает письменное согласие на их обработку оператором. Форма заявления-согласия субъекта на обработку персональных данных (работника) представлена в приложении N 1 к настоящему Положению. Форма заявления-согласия субъекта на обработку персональных данных (абитуриента, обучающегося) представлена в приложении N 2 к настоящему Положению.

3.4.2. В случае недееспособности либо несовершеннолетия субъекта персональных данных все персональные данные субъекта следует получать от его законных представителей. Законный представитель самостоятельно принимает решение о предоставлении персональных данных своего подопечного и дает письменное согласие на их обработку оператором. Форма согласия законного представителя несовершеннолетнего на обработку персональных данных представлена в приложении N 3 к настоящему положению.

3.4.3. Согласие субъекта не требуется в следующих случаях:

1) обработка персональных данных осуществляется на основании Трудового кодекса РФ или иного федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия работодателя;

2) обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения договора;

3) обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;

4) обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта, если получение его согласия невозможно.

3.4.4. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных. Форма отзыва согласия на обработку персональных данных представлена в приложении N 7 к настоящему Положению.

3.4.5. В случаях, когда оператор может получить необходимые персональные данные субъекта только у третьей стороны, субъект должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. В уведомлении оператор обязан сообщить о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа субъекта дать письменное согласие на их получение. Согласие оформляется в письменной форме в двух экземплярах: один из которых предоставляется субъекту, второй хранится у оператора. Форма заявления-согласия субъекта на получение его персональных данных от третьей стороны представлена в приложении N 8 к настоящему положению.

3.4.6. Запрещается получать и обрабатывать персональные данные субъекта о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни.

3.4.7. Запрещается получать и обрабатывать персональные данные субъекта о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

3.4.8. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации оператор вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни субъекта только с его письменного согласия.

3.4.9. В случае увольнения, отчисления субъекта персональных данных и иного достижения целей обработки персональных данных, зафиксированных в письменном соглашении, Оператор обязан незамедлительно прекратить обработку персональных данных и уничтожить соответствующие персональные данные.

3.4.10. В случае смерти субъекта персональных данных, согласие на обработку его персональных данных дают в письменной форме наследники или законные представители.

3.5. Хранение персональных данных.

3.5.1. Хранение персональных данных субъектов осуществляется отделом кадровой и правовой работы, отделом бухгалтерского учета, учебной частью как на бумажных носителях, так и в электронном виде.

3.5.2. Личные дела хранятся в бумажном виде в папках. Личные дела хранятся в специально отведенных шкафах, обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа. Трудовые книжки и личные медицинские книжки работников хранятся в сейфе.

3.5.3. Персональные данные субъектов, обрабатываемые с использованием средств автоматизации в разных целях, хранятся в разных папках. Не допускается хранение и размещение документов, содержащих персональные данные, в открытых электронных каталогах (файлообменниках).

3.5.4. Подразделения, хранящие персональные данные на бумажных и электронных носителях, обеспечивают их защиту от несанкционированного доступа и копирования в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152 – ФЗ «О персональных данных».

3.6. Передача персональных данных

3.6.1. При передаче персональных данных субъекта оператор обязан соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные субъекта третьей стороне без письменного согласия субъекта или его законного представителя, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта, а также в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами. Форма заявления-согласия субъекта на передачу его персональных данных третьей стороне см. в приложении N 9 настоящего Положения;

- 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 субъекта, обязаны соблюдать требования конфиденциальности;

- не сообщать персональные данные субъекта в коммерческих целях без его письменного согласия;

- не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения им трудовой функции;

- передавать персональные данные субъекта представителям субъектов в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными субъекта, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций;

- все сведения о передаче персональных данных субъекта третьим лицам, регистрируются в Журнале учета передачи персональных данных в целях контроля правомерности использования данной информации лицами, ее получившими. В журнале фиксируются сведения о лице, направившим запрос, дата передачи персональных данных или дата уведомления об отказе в их предоставлении, а также отмечается какая именно информация была передана. Форма журнала учета передачи персональных данных представлена в приложении N 11 к настоящему Положению.

3.7. Персональные данные, разрешенные субъектом персональных данных для распространения.

3.7.1. Осуществление передачи персональных данных работников и обучающихся (их законных представителей) возможно только при наличии согласия указанных лиц на обработку персональных данных, разрешенных ими для распространения.

3.7.2. Согласие работника или обучающегося (его законного представителя) на обработку персональных данных, разрешенных ими для распространения, оформляется отдельно от иных согласий субъекта персональных данных на обработку его персональных данных. Формы согласий работника, обучающегося (его законного представителя) на обработку персональных данных, разрешенных ими для распространения представлены в приложениях № 4,5,6.

3.7.3. Оператор обязан обеспечить работникам и обучающимся (их законным представителям) возможность определить перечень персональных данных по каждой категории персональных данных, указанной в согласии на обработку персональных данных, разрешенных этими лицами для распространения.

3.7.4. Молчание или бездействие работника или обучающегося (его законного представителя) ни при каких обстоятельствах не может считаться согласием на обработку персональных данных, разрешенных им для распространения.

3.7.5. В согласии работника или обучающегося (его законного представителя) на обработку персональных данных, разрешенных им для распространения, работник и обучающийся (его законный представитель) вправе установить запреты на передачу (кроме предоставления доступа) этих персональных данных неограниченному кругу лиц, а также запреты на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) этих персональных данных неограниченным кругом лиц.

Отказ Оператора в установлении работником или обучающимся (его законным представителем) запретов и условий, предусмотренных в настоящем пункте не допускается.

3.7.6. Установленные работником или обучающимся (его законным представителем) запрета на передачу (кроме предоставления доступа), а также на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) персональных данных, разрешенных им для распространения, не распространяются на случаи обработки персональных данных в государственных, общественных и иных публичных интересах, определенных законодательством Российской Федерации.

3.8. В Учреждении принят комплекс мер по соблюдению требований конфиденциальности персональных данных в процессе их обработки, которые позволяют обеспечить:

- ограничение доступа к персональным данным, обрабатываемым в Учреждении;
- предотвращение разглашения конфиденциальной информации;
- выявление нарушений режима конфиденциальности;
- пресечение нарушений режима конфиденциальности;
- привлечение лиц, нарушающих режим конфиденциальности, к ответственности.

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

3.8.1. Внутренний доступ (доступ внутри организации) к персональным данным субъекта. Право доступа к персональным данным субъекта имеют:

- директор Учреждения;
- заместители директора;
- сотрудники отдела кадровой работы;
- сотрудники отдела бухгалтерского учета;
- сотрудники учебной части;
- сотрудники административно-хозяйственного отдела;
- руководитель учебной группы (доступ к персональным данным обучающихся своей группы в части его касающейся);
- преподаватель (доступ к информации, содержащейся в журналах тех групп, в которых он ведет занятия);
- сам субъект, носитель данных.

3.8.2. Все сотрудники, имеющие доступ к персональным данным субъектов, обязаны подписать обязательство о конфиденциальности и неразглашении персональных данных. Форма обязательства о конфиденциальности и неразглашении персональных данных субъекта представлена в приложении N 10 к настоящему Положению.

3.8.3. Внешний доступ к персональным данным.

Третьи лица, которым Учреждением передаются персональные данные:

- Социальный фонд РФ для учета (на законных основаниях);
- налоговые органы РФ (на законных основаниях);
- Фонд социального страхования РФ (на законных основаниях);
- территориальный фонд обязательного медицинского страхования (на законных основаниях);
- банки для начисления заработной платы (на основании договора);
- органы МВД России в случаях, установленных законодательством;
- другие органы и организации в случаях, предусмотренных федеральным законом РФ.

3.9. Уничтожение персональных данных

3.9.1. Персональные данные субъектов 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.

3.9.2. Условия прекращения обработки персональных данных Учреждением:

- достижение целей обработки персональных данных;
- истечение срока действия согласия на обработку персональных данных;
- отзыв согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных (за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством РФ);
- выявление неправомерной обработки персональных данных Оператором;
- прекращение деятельности Учреждения.

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

3.9.4. Уничтожение документов (носителей), содержащих персональные данные, производится путем сожжения, дробления (измельчения), химического разложения, превращения в бесформенную массу или порошок.

Для уничтожения бумажных документов допускается применение shreddera.

Персональные данные на электронных носителях уничтожаются путем стирания или форматирования носителя.

IV Права и обязанности субъектов персональных данных и Учреждения

4.1. В целях обеспечения защиты персональных данных субъекты персональных данных в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.06.2006 г. № 252-ФЗ «О персональных данных» за исключением случаев, предусмотренных данным Федеральным законом, имеют право:

- получать полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных (в том числе автоматизированной), содержащей:

- 1) подтверждение факта обработки персональных данных оператором;
- 2) правовые основания и цели обработки персональных данных;
- 3) цели и применяемые оператором способы обработки персональных данных;
- 4) наименование и место нахождения оператора, сведения о лицах (за исключением работников оператора), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с оператором или на основании федерального закона;
- 5) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;
- 6) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- 7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных законодательством РФ о персональных данных;
- 8) информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;
- 9) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
- 10) иные сведения, предусмотренные законодательством РФ о персональных данных.

Указанные сведения предоставляются субъекту персональных данных Учреждением при получении запроса от субъекта персональных данных.

Запрос субъекта персональных данных должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с Оператором, либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Оператором, подпись субъекта персональных данных. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Все запросы субъектов персональных данных регистрируются в Журнале по учету обращений субъектов персональных данных о выполнении их законных прав в области защиты персональных данных, при обработке персональных данных, в том числе в информационных системах персональных данных в Учреждении, форма которого представлена в приложении N 12 к настоящему положению.

- осуществлять свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право получать копии любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

- требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением законодательства;

- при отказе оператора или уполномоченного им лица исключить или исправить персональные данные субъекта - заявить в письменной форме о своем несогласии, представив соответствующее обоснование;

- дополнить персональные данные оценочного характера заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

- требовать от оператора или уполномоченного им лица уведомления всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные субъекта, обо всех произведенных в них изменениях или исключениях из них;

- обжаловать в суд любые неправомерные действия или бездействие оператора или уполномоченного им лица при обработке и защите персональных данных субъекта.

4.3. Для защиты персональных данных субъектов Учреждение обязано:

- за свой счет обеспечить защиту персональных данных субъекта от неправомерного их использования или утраты в порядке, установленном законодательством РФ;

- ознакомить работника или его представителей с настоящим положением и его правами в области защиты персональных данных под расписку;

- по запросу ознакомить субъекта персональных данных, не являющегося работником, или в случае недееспособности либо несовершеннолетия субъекта, его законных представителей с настоящим положением и его правами в области защиты персональных данных;

- осуществлять передачу персональных данных субъекта только в соответствии с настоящим Положением и законодательством Российской Федерации;

- предоставлять персональные данные субъекта только уполномоченным лицам и только в той части, которая необходима им для выполнения их трудовых обязанностей в соответствии с настоящим положением и законодательством Российской Федерации;

- обеспечить субъекту свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством;

- по требованию субъекта или его законного представителя предоставить ему полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных.

4.3. Субъект персональных данных или его законный представитель обязуется предоставлять персональные данные, соответствующие действительности.

V. Защита персональных данных

5.1. В соответствии с требованиями нормативных документов Оператором создана система защиты персональных данных (СЗПД), состоящая из подсистем правовой, организационной и технической защиты.

5.2. Подсистема правовой защиты представляет собой комплекс правовых, организационно-распорядительных и нормативных документов, обеспечивающих создание, функционирование и совершенствование СЗПД.

5.3. Подсистема организационной защиты включает в себя организацию структуры управления СЗПД, разрешительной системы, защиты информации при работе с работниками и сторонними лицами.

5.4. Подсистема технической защиты включает в себя комплекс технических, программных, программно-аппаратных средств, обеспечивающих защиту средств защиты персональных данных.

5.5. Основными мерами защиты средств защиты персональных данных, используемыми Оператором, являются:

5.5.1. Назначение лиц, ответственных за обработку средств защиты персональных данных, которые осуществляют организацию обработки средств защиты персональных данных, инструктаж, внутренний контроль за соблюдением Учреждением и его работниками требований к защите средств защиты персональных данных.

5.5.2. Определение актуальных угроз безопасности средств защиты персональных данных при их обработке в ИСПД и разработка мер и мероприятий по защите средств защиты персональных данных.

5.5.3. Применение средств защиты информации.

5.5.4. Установление индивидуальных паролей доступа сотрудников в информационную систему в соответствии с их трудовыми обязанностями.

5.5.5. Сертифицированное антивирусное программное обеспечение.

5.5.6. Соблюдение условий, обеспечивающих сохранность средств защиты персональных данных и исключающих несанкционированный к ним доступ.

5.5.7. Обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие мер.

5.5.8. Восстановление средств защиты персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним.

5.5.9. Обучение работников Учреждения, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, положениям законодательства РФ о персональных данных, в том числе требованиям к защите персональных данных, документам, определяющим политику Учреждения в отношении обработки персональных данных, локальным актам по вопросам обработки персональных данных.

5.5.10. Осуществление внутреннего контроля.

5.6. Работники Учреждения, 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.

5.7. Работники Учреждения, имеющие доступ к персональным данным, при пользовании доступом в сеть Интернет обязаны принимать максимальные меры по обеспечению безопасности:

- использовать антивирусное программное обеспечение (с регулярным обновлением вирусов);
- не допускать работать на свое автоматизированное рабочее место лиц, не имеющих права доступа к данным;
- не оставлять не заблокированным свой компьютер в нерабочее время;
- своевременно сообщать технику-программисту о случаях сбоя в работе сети, парольной идентификации и т.д.

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

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

Директору ГБПОУ РО
«Ростовский колледж культуры»

Согласие субъекта на обработку его персональных данных

Я, _____,
паспорт _____ серия _____ № _____,
выдан _____

проживающий(ая) по адресу: _____

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» свободно, своей волей и в своем интересе предоставляю (и буду предоставлять в дальнейшем в случае изменения) государственному бюджетному профессиональному образовательному учреждению Ростовской области «Ростовский колледж культуры» (Работодатель, оператор), расположенного по адресу: г. Ростов-на-Дону, ул. Мясникова, 12, свои достоверные и документированные персональные данные, к которым относятся:

любая информация, относящаяся ко мне как к физическому лицу (субъекту персональных данных), указанная в трудовом договоре, личной карточке работника (унифицированная форма Т-2), трудовой книжке и полученная в течение срока действия трудового договора, в том числе: мои фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, гражданство, документы, удостоверяющие личность, идентификационный номер налогоплательщика, номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, адреса фактического места проживания и регистрации по месту жительства, почтовые и электронные адреса, номера телефонов, фотографии, сведения об образовании, профессии, специальности и квалификации, сведения об изучаемом иностранном языке, семейном положении и составе семьи, сведения о доходах, задолженности, занимаемых ранее должностях и стаже работы, воинской обязанности;

номер лицевого счета в банке для зачисления заработной платы;

результаты предварительных и периодических медицинских осмотров;

сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;

сведения о трудовом договоре и его исполнении (занимаемые должности, существенные условия труда, сведения об аттестации, повышении квалификации и профессиональной переподготовке, поощрениях и наказаниях, видах и периодах отпуска, временной нетрудоспособности, социальных льготах, командировании, рабочем времени и пр.), а также о других договорах (индивидуальной, коллективной материальной ответственности, оказания услуг и т. п.), заключаемых при исполнении трудового договора.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях, связанных с моей трудовой деятельностью в ГБПОУ РО «Ростовский

колледж культуры», осуществления и выполнения ГБПОУ РО «Ростовский колледж культуры» функций, полномочий и обязанностей Работодателя в соответствии с законодательством Российской Федерации; обеспечения текущей трудовой деятельности, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества ГБПОУ РО «Ростовский колледж культуры».

Своей волей и в своих интересах выражаю согласие на осуществление Работодателем (оператором) любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных целей, в том числе выражаю согласие на обработку моих персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств; запись на электронные носители и их хранение; передачу Работодателем (оператором) данных и соответствующих документов, содержащих мои персональные данные, третьим лицам: в органы социального страхования, органы пенсионного Фонда, налоговые органы, банку в рамках зарплатного проекта, другие органы и организации в случаях, предусмотренных федеральным законом; хранение моих персональных данных в течение 75 лет, содержащихся в документах, образующихся в деятельности Работодателя (оператора), согласно части 1 статьи 17 Закона от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», а также при осуществлении любых иных действий с моими персональными данными, указанными в трудовом договоре и полученными в течение срока действия трудового договора, в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ и Закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с момента предоставления на период действия трудового договора, а также на период хранения документов в архиве и может быть отозвано мной при представлении Работодателю (оператору) заявления в простой письменной форме в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации. В случае отзыва согласия на обработку персональных данных ГБПОУ РО «Ростовский колледж культуры» вправе продолжить обработку персональных данных без 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 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Я ознакомлен(а) с документами ГБПОУ РО «Ростовский колледж культуры», устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Обязуюсь сообщать в трехдневный срок об изменении местожительства, контактных телефонов, паспортных, документных и иных персональных данных. Об ответственности за достоверность представленных персональных сведений предупрежден(а).

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись) (Ф.И.О)

**Согласие субъекта (абитуриента, обучающегося)
на обработку персональных данных.**

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

проживающий(-ая) по адресу _____
(адрес регистрации)

_____ (документ, удостоверяющий личность, серия, номер, кем и когда выдан)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие на обработку моих персональных данных

государственному бюджетному профессиональному образовательному учреждению Ростовской области «Ростовский колледж культуры» (далее - Оператор).

Мои персональные данные, в отношении которых дается согласие, включают: фамилию, имя, отчество, пол, фотографии, гражданство, место жительства, в том числе сведения о регистрации по месту жительства, месту пребывания, контактной информации, реквизитов документов, удостоверяющих личность, сведений о родителях (фамилия, имя, отчество, место жительства, в том числе сведения о регистрации по месту жительства, месту пребывания, реквизиты документа, удостоверяющего личность, контактная информация), сведений о семье (категория семьи для оказания материальной и других видов помощи и сбора отчетности по социальному статусу контингента, сведения о попечительстве, опеке, отношении к группе социально незащищенных обучающихся; документы (сведения), подтверждающие право на льготы, дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством), сведений об образовании (форма получения образования и специальность, изучение родного и иностранных языков, сведения об успеваемости и внеучебной занятости (посещаемость занятий, оценки по предметам, расписание занятий, выбор предметов для сдачи ЕГЭ); сведения об участии в олимпиадах, грантах, конкурсах, наградах и т.п.), информация о выпускниках, их итоговой аттестации и трудоустройстве), реквизитов документов об образовании, номер банковского счета для перечисления финансовых средств, ИНН, номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, данные страхового полиса ОМС, данные, подлежащие хранению в личных делах, медицинской карте и портфолио обучающихся с вложенными фотографиями, о прибытии и выбытии из образовательного учреждения, сведений, содержащихся в документах воинского учета, сведений о поведенческом статусе и правонарушениях и иные персональные данные в объеме, необходимом для достижения цели обработки персональных данных.

Обработка моих персональных данных производится с целью получения услуг, оказываемых в сфере образования. Настоящее согласие распространяется на осуществление следующих действий в отношении моих персональных

данных: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), обезличивание, блокирование и уничтожение.

Срок действия данного согласия устанавливается на период проведения приема обучающихся в государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Ростовский колледж культуры» до моего выбытия из государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Ростовский колледж культуры» или до дня отзыва в письменном виде.

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

Настоящим я подтверждаю достоверность и точность указанных в письменном согласии сведений (персональных данных). Обязуюсь предоставить информацию об изменении персональных данных в течение месяца со дня получения документов об этих изменениях. Подтверждаю, что ознакомлен(а) с документами государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Ростовский колледж культуры», устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

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

**Согласие законного представителя
несовершеннолетнего на обработку персональных данных.**

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

проживающий(-ая) по адресу _____

_____ (документ, удостоверяющий личность, серия, номер, кем и когда выдан)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка

(фамилия, имя, отчество)

поступающего (обучающегося) в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Ростовской области «Ростовский колледж культуры» (далее - Оператор)

Мои персональные данные, в отношении которых дается согласие, включают: фамилию, имя, отчество, дату рождения, пол, адрес, паспортные данные, номер телефона, степень родства (с ребёнком), место работы, должность, рабочий телефон, и иные персональные данные в объеме, необходимом для достижения цели обработки персональных данных.

Персональные данные моего ребенка, в отношении которых дается согласие, включают: фамилию, имя, отчество, пол, фотографии, гражданство, места жительства, в том числе сведения о регистрации по месту жительства, месту пребывания, контактной информации, реквизитов документов, удостоверяющего личность, сведений о родителях (фамилия, имя, отчество, место жительства, в том числе сведения о регистрации по месту жительства, месту пребывания, реквизиты документа, удостоверяющего личность, контактная информация), сведений о семье (категория семьи для оказания материальной и других видов помощи и сбора отчетности по социальному статусу контингента, сведения о попечительстве, опеке, отношении к группе социально незащищенных обучающихся; документы (сведения), подтверждающие право на льготы, дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством), сведений об образовании (форма получения образования и специальность, изучение родного и иностранных языков, сведения об успеваемости и внеучебной занятости (посещаемость занятий, оценки по предметам, расписание занятий, выбор предметов для сдачи ЕГЭ; сведения об участии в олимпиадах, грантах, конкурсах, наградах и т.п.), информация о выпускниках, их итоговой аттестации и трудоустройстве), реквизитов документов об образовании, номер банковского счета для перечисления финансовых средств, ИНН, номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, данные страхового полиса ОМС, данные, подлежащие хранению в личных делах, медицинской карте и портфолио обучающихся с вложенными фотографиями, о прибытии и выбытии из образовательного учреждения, сведений, содержащихся в документах воинского учета, сведений о поведенческом статусе и правонарушениях и иные

персональные данные в объеме, необходимом для достижения цели обработки персональных данных.

Обработка моих персональных данных и персональных данных моего ребенка производится с целью получения услуг, оказываемых в сфере образования.

Настоящее согласие распространяется на осуществление следующих действий в отношении моих персональных данных и персональных данных моего ребенка: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), обезличивание, блокирование и уничтожение.

Срок действия данного согласия устанавливается на период проведения приема обучающихся в государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Ростовский колледж культуры» до выбытия моего ребенка из государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Ростовский колледж культуры» или до дня отзыва в письменном виде.

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

Настоящим я подтверждаю достоверность и точность указанных в письменном согласии сведений (персональных данных). Обязуюсь предоставить информацию об изменении персональных данных в течение месяца со дня получения документов об этих изменениях. Подтверждаю, что ознакомлен(а) с документами государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Ростовский колледж культуры», устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

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

**Согласие субъекта (абитуриента, обучающегося) на обработку персональных данных,
разрешенных субъектом персональных данных для распространения**

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

контактная информация: _____,

(номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес субъекта персональных данных)

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным должностным лицам ГБПОУ РО «Ростовский колледж культуры» (ИНН 6167034216; ОГРН 1026104150170) (далее – Оператор), находящегося по адресу: 344019, г. Ростов-на-Дону, ул. Мясникова, 12, на обработку с использованием средств автоматизации или без использования таких средств следующих моих персональных данных, разрешенных мной для распространения:

Категория персональных данных / Перечень персональных данных	Цели обработки персональных данных		Условия и запреты	
	Разрешаю к распространению в неограниченном кругу лиц в целях размещения на информационном ресурсе: https://www.rk-culture.ru (да/нет)	Разрешаю к предоставлению ограниченному кругу лиц (уполномоченным должностным лицам) в целях создания учетной записи (аккаунта) для личного кабинета на информационном ресурсе: https://www.rk-culture.ru (да/нет)	Запрет на передачу (кроме предоставления доступа) персональных данных оператором неограниченному кругу лиц (да/нет)	Запрет на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) персональных данных неограниченному кругу лиц. (да/нет)
Общие персональные данные				
Фамилия	да	да	да	да (кроме уполномоченных должностных лиц)
Имя	да	да	да	да (кроме уполномоченных должностных лиц)
Отчество (при наличии)	да	да	да	да (кроме уполномоченных должностных лиц)
Учебная группа	да	да	да	да (кроме уполномоченных должностных лиц)

				лиц)
Сведения об успеваемости и внеучебной занятости (посещаемость занятий, оценки по предметам, расписание занятий, членство в студсовете, в творческих студенческих объединениях, волонтерском движении, участие в олимпиадах, конференциях, конкурсах и т.п.), сведения о достижениях, наградах	да	да	да	да (кроме уполномоченных должностных лиц)
Сведения, размещенные мной самостоятельно в своем личном кабинете пользователя	да	нет	да	да (кроме уполномоченных должностных лиц)
Сведения, переданные мной другим пользователям личных кабинетов	нет	нет	да	да (кроме уполномоченных должностных лиц)
Биометрические персональные данные				
Цветное цифровое фотографическое изображение лица	да	нет	да	да (кроме уполномоченных должностных лиц)

Согласие на обработку персональных данных, разрешенных мной для распространения, даётся мной в следующих целях: размещение на информационном ресурсе <https://www.rk-culture.ru>; создание учетной записи (аккаунта) для личного кабинета на информационном ресурсе: <https://www.rk-culture.ru> в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Информационные ресурсы Оператора, посредством которых будет осуществляться обработка моих персональных данных, разрешенных мной для распространения:

Информационный ресурс	Действия с персональными данными
https://www.rk-culture.ru	Предоставление сведений неограниченному кругу лиц с установлением условий и запретов
https://www.rk-culture.ru (личный кабинет)	Предоставление сведений неограниченному кругу лиц с установлением условий и запретов

Срок действия данного согласия устанавливается с момента предоставления (дата подписания) настоящего согласия на период моего обучения в ГБПОУ РО «Ростовский колледж культуры» или до дня отзыва мной согласия в письменном виде.

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

« ___ » _____ 20__ г. _____ / _____ /
(число, месяц, год) (подпись субъекта персональных данных) (расшифровка подписи)

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

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

контактная информация: _____,

(номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес субъекта персональных данных)

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным должностным лицам ГБПОУ РО «Ростовский колледж культуры» (ИНН 6167034216; ОГРН 1026104150170) (далее – Оператор), находящегося по адресу: 344019, г. Ростов-на-Дону, ул. Мясникова, 12, на обработку с использованием средств автоматизации или без использования таких средств следующих моих персональных данных, разрешенных мной для распространения:

Персональные данные, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных		Цели обработки персональных данных		Условия и запреты	
Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Разрешаю к распространению неограниченному кругу лиц в целях размещения на информационном ресурсе: https://www.rk-culture.ru (да/нет)	Разрешаю к предоставлению ограниченному кругу лиц (уполномоченным должностным лицам) в целях создания учетной записи (аккаунта) для личного кабинета на информационном ресурсе: https://www.rk-culture.ru (да/нет)	Запрет на передачу (кроме предоставления доступа) персональных данных оператором неограниченному кругу лиц (да/нет)	Запрет на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) персональных данных неограниченным кругом лиц. (да/нет)
Общие персональные данные	Фамилия	да	да	да	да (кроме уполномоченных должностных лиц)
	Имя	да	да	да	да (кроме уполномоченных должностных лиц)
	Отчество (при наличии)	да	да	да	да (кроме уполномоченных должностных лиц)
	Контактный телефон		нет	да	да (кроме уполномоченных должностных лиц)
	Адрес электронной почты		да	да	да (кроме уполномоченных должностных лиц)
	Наименование должности(-тей)	да	да	да	да (кроме уполномоченных должностных)

				лиц)
Уровень образования	да	нет	да	да (кроме уполномоченных должностных лиц)
Квалификация	да	нет	да	да (кроме уполномоченных должностных лиц)
Наименование направления подготовки и (или) специальности	да	нет	да	да (кроме уполномоченных должностных лиц)
Ученая степень	да	да	да	да (кроме уполномоченных должностных лиц)
Ученое звание	да	да	да	да (кроме уполномоченных должностных лиц)
Данные о повышении квалификации (при наличии)	да	нет	да	да (кроме уполномоченных должностных лиц)
Данные о профессиональной переподготовке (при наличии)	да	нет	да	да (кроме уполномоченных должностных лиц)
Общий стаж работы	да	нет	да	да (кроме уполномоченных должностных лиц)
Стаж работы по специальности	да	нет	да	да (кроме уполномоченных должностных лиц)
Сведения о наградах	да	нет	да	да (кроме уполномоченных должностных лиц)
Преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины (модули).	да	нет	да	да (кроме уполномоченных должностных лиц)
Данные о прохождении аттестации и присвоении категории	да	нет	да	да (кроме уполномоченных должностных лиц)
Сведения об участии в мероприятиях для раздела Новости, о наградах, достижениях, классном руководстве, руководстве творческими	да	нет	да	да (кроме уполномоченных должностных лиц)

	студенческими объединениями				
	Сведения, размещенные мной самостоятельно в своем личном кабинете пользователя	да	нет	да	да (кроме уполномоченных должностных лиц)
	Сведения, переданные мной другим пользователям личных кабинетов	нет	нет	да	да (кроме уполномоченных должностных лиц)
Биометрические персональные данные	Цветное цифровое фотографическое изображение лица	да	нет	да	да (кроме уполномоченных должностных лиц)

Согласие на обработку персональных данных, разрешенных мной для распространения, даётся мной в следующих целях: размещение на информационном ресурсе https://www.rk-culture.ru/sveden_employees согласно требованиям Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ; создание учетной записи (аккаунта) для личного кабинета на информационном ресурсе: <https://www.rk-culture.ru>.

Информационные ресурсы Оператора, посредством которых будет осуществляться обработка моих персональных данных, разрешенных мной для распространения:

Информационный ресурс	Действия с персональными данными
https://www.rk-culture.ru/sveden_employees	Предоставление сведений неограниченному кругу лиц с установлением условий и запретов
https://www.rk-culture.ru	Предоставление сведений неограниченному кругу лиц с установлением условий и запретов
https://www.rk-culture.ru (личный кабинет)	Предоставление сведений неограниченному кругу лиц с установлением условий и запретов

Срок действия данного согласия устанавливается с момента предоставления (дата подписания) на период действия трудового договора или до дня отзыва мной согласия в письменном виде.

Согласие может быть отозвано мной в любое время на основании моего письменного заявления.

« ____ » _____ 20__ г. _____ / _____ /
 (число, месяц, год) (подпись субъекта персональных данных) (расшифровка подписи)

**Согласие законного представителя
несовершеннолетнего на обработку персональных данных,
разрешенных субъектом персональных данных для распространения**

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

контактная информация:

(номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес субъекта персональных данных)

свободно, своей волей и в интересах своего несовершеннолетнего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

даю согласие уполномоченным должностным лицам ГБПОУ РО «Ростовский колледж культуры» (ИНН 6167034216; ОГРН 1026104150170) (далее – Оператор), находящегося по адресу: 344019, г. Ростов-на-Дону, ул. Мясникова, 12, на обработку на обработку с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, следующих моих персональных данных, несовершеннолетнего:

Категория персональных данных / Перечень персональных данных	Цели обработки персональных данных		Условия и запреты	
	Разрешаю к распространению у кругу лиц в целях размещения на информационном ресурсе: https://www.rk-culture.ru (да/нет)	Разрешаю к предоставлению ограниченному кругу лиц (уполномоченным должностным лицам) в целях создания учетной записи (аккаунта) для личного кабинета на информационном ресурсе: https://www.rk-culture.ru (да/нет)	Запрет на передачу (кроме предоставления доступа) персональных данных оператором неограниченному кругу лиц (да/нет)	Запрет на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) персональных данных неограниченному кругу лиц. (да/нет)
Общие персональные данные				
Фамилия	да	да	да	да (кроме уполномоченных должностных лиц)
Имя	да	да	да	да (кроме уполномоченных должностных лиц)
Отчество (при наличии)	да	да	да	да (кроме уполномоченных должностных лиц)
Учебная группа	да	да	да	да (кроме

				уполномоченных должностных лиц)
Сведения об успеваемости и внеучебной занятости (посещаемость занятий, оценки по предметам, расписание занятий, членство в студсовете, в творческих студенческих объединениях, волонтерском движении, участие в олимпиадах, конференциях, конкурсах и т.п.), сведения о достижениях, наградах	да	да	да	да (кроме уполномоченных должностных лиц)
Сведения, размещенные мной самостоятельно в своем личном кабинете пользователя	да	нет	да	да (кроме уполномоченных должностных лиц)
Сведения, переданные мной другим пользователям личных кабинетов	нет	нет	да	да (кроме уполномоченных должностных лиц)
Биометрические персональные данные				
Цветное цифровое фотографическое изображение лица	да	нет	да	да (кроме уполномоченных должностных лиц)

Согласие на обработку персональных данных, разрешенных мной для распространения, даётся мной в следующих целях: размещение на информационном ресурсе <https://www.rk-culture.ru>; создание учетной записи (аккаунта) для личного кабинета на информационном ресурсе: <https://www.rk-culture.ru> в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Информационные ресурсы Оператора, посредством которых будет осуществляться обработка моих персональных данных, разрешенных мной для распространения:

Информационный ресурс	Действия с персональными данными
https://www.rk-culture.ru	Предоставление сведений неограниченному кругу лиц с установлением условий и запретов
https://www.rk-culture.ru (личный кабинет)	Предоставление сведений неограниченному кругу лиц с установлением условий и запретов

Срок действия данного согласия устанавливается с момента предоставления (дата подписания) настоящего согласия на период моего обучения в ГБПОУ РО «Ростовский колледж культуры» или до дня отзыва мной согласия в письменном виде.

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

«__» _____ 20__ г. _____ / _____ /
(число, месяц, год) (подпись субъекта персональных данных) (расшифровка подписи)

Директору ГБПОУ РО
«Ростовский колледж культуры»

_____ Ф.И.О.
Адрес регистрации _____
_____ паспорт: _____

Отзыв согласия на обработку персональных данных

Прошу Вас прекратить обработку моих персональных данных в связи с

_____ (указать причину)

" ____ " _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Директору ГБПОУ РО
«Ростовский колледж культуры»

Заявление-согласие
субъекта на получение его персональных данных у третьей стороны

Я, _____, паспорт
серия _____ № _____, выдан _____,
_____ ,
проживающий(ая) по адресу: _____

в соответствии со ст. 86 Трудового кодекса Российской Федерации
_____ на получение моих персональных данных, а
именно:
(согласен/не согласен)

_____ (указать состав персональных данных (Ф.И.О, паспортные данные, адрес ...))
Для обработки в целях

_____ (указать цели обработки)
У следующих лиц

_____ (указать Ф.И.О. физического лица или наименование организации, которым сообщаются данные)

Я также утверждаю, что ознакомлен с возможными последствиями моего
отказа дать письменное согласие на их получение.

" ____ " _____ 20__ г. _____ (подпись) _____ Ф.И.О.

Директору ГБПОУ РО
«Ростовский колледж культуры»

Заявление-согласие
субъекта на передачу его персональных данных третьей стороне

Я, _____, паспорт
серия _____ № _____, выдан _____,
проживающий(ая) по адресу: _____

в соответствии со ст. 88 Трудового кодекса Российской Федерации
_____ на передачу моих персональных данных, а
именно:
(согласен/не согласен)

(указать состав персональных данных (Ф.И.О, паспортные данные, адрес...))
Для обработки в целях

(указать цели обработки)
Следующим лицам

(указать Ф.И.О, физического лица или наименование организации, которым сообщаются данные)

Я также утверждаю, что ознакомлен с возможными последствиями
моего
отказа дать письменное согласие на их передачу.

" ____ " _____ 20__ г. _____
(подпись) Ф.И.О.

**Обязательство о конфиденциальности и неразглашении
персональных данных субъекта**

Я, _____, паспорт
серии _____, номер _____, выданный _____

_____ «__» _____ года, занимающий(ая) _____ должность
_____ ГБПОУ

РО «Ростовский колледж культуры», предупрежден(а), что на период исполнения своих должностных обязанностей в соответствии с нормами закона «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ, Положением о порядке обработки и защиты персональных данных работников и обучающихся ГБПОУ РО «Ростовский колледж культуры» и должностной инструкцией мне будет предоставлен допуск к персональным данным.

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести ущерб субъектам персональных данных, как прямой, так и косвенный.

Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

1. При работе (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) с персональными данными соблюдать все требования, закрепленные Законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ, Положением о порядке обработки и защиты персональных данных работников и обучающихся ГБПОУ РО «Ростовский колледж культуры».

2. Не разглашать, не передавать и не раскрывать третьим лицам конфиденциальные сведения о персональных данных, которые мне доверены (будут доверены) или известны (станут известными) в связи с выполнением должностных обязанностей.

3. В случае попытки третьих лиц получить от меня конфиденциальные сведения о персональных данных, сообщать непосредственному руководителю.

4. Не использовать конфиденциальные сведения с целью получения выгоды.

Я предупрежден(а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных или их утраты я несу ответственность в соответствии со ст. 90 Трудового Кодекса Российской Федерации и иным действующим законодательством Российской Федерации.

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись) (Ф.И.О)

УТВЕРЖДАЮ
Директор
ГБПОУ РО «Ростовский колледж культуры»

**ЖУРНАЛ
УЧЕТА ПЕРЕДАЧИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**
в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении
Ростовской области «Ростовский колледж культуры»

Журнал начат «__» _____ 201__ г. Журнал завершён «__» _____ 20__ г.

ОТВЕТСТВЕННЫЙ
за ведение журнала
начальник отдела кадровой и правовой работы

_____ 201__ г.

На ____ листах

№	Сведения о запрашивающем лице	Состав и принадлежность запрашиваемых персональных данных	Цель получения персональных данных	Дата запроса персональных данных	Дата передачи /отказа в передаче персональных данных	Дата возврата документов	Подпись запрашивающего лица	Подпись ответственного сотрудника

УТВЕРЖДАЮ
Директора
ГБПОУ РО «Ростовский колледж культуры»

ЖУРНАЛ

по учету обращений субъектов персональных данных о выполнении их законных прав
в области защиты персональных данных, при обработке персональных данных,
в том числе в информационных системах персональных данных
в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении
Ростовской области «Ростовский колледж культуры»

Журнал начат «__» _____ 201__г.

Журнал завершен «__» _____ 20__ г.

ОТВЕТСТВЕННЫЙ

за ведение журнала

начальник отдела кадровой и правовой работы

«__» _____ 201__г.

На ___ листах

№	ФИО субъекта	Дата обращения	Цель обращения	Отметка об исполнении	ФИО исполнителя	Роспись