

Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Бежецкий медицинский колледж»

Рассмотрено на заседании педсовета Протокол № 4 от 01.02. 2018г.	Утверждено И.о. директора Н.А. Лоцманова Приказ № 1201 от 02.02. 2018г.
---	---



**Положение об обработке и защите персональных
данных работников и обучающихся ГБПОУ БМК**

г. Бежецк,

2018г.

1. Общие положения

1.1 Положение об обработке и защите персональных данных работников и обучающихся государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Бежецкий медицинский колледж» (ГБПОУ БМК) (далее Положение о ПД) разработано на основе следующих нормативных актов:

- Конституции Российской Федерации;
- Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001г. №197-ФЗ;
- Приказа ФСТЭК России от 18.02.2013г. №21 «Об утверждении Состав и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- Федерального закона от 19.12.2005г. № 160-ФЗ «О ратификации Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных»;
- Федерального закона от 27.07.2006г. №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях, и о защите информации»;
- Федерального закона от 27.07.2006 г. №152 – ФЗ «О персональных данных»;
- Постановления Правительства РФ от 01.11.2012г. №1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- Постановления Правительства РФ от 15.09.2008г. №687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
- Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Устава государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Бежецкий медицинский колледж».

1.2 Настоящее Положение о ПД определяет основные правила и порядок получения, обработки, хранения и распространения персональных

данных, а также устанавливает требования и меры по обеспечению защиты персональных данных работников и обучающихся государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Бежецкий медицинский колледж».

2. Используемые понятия

2.1 В настоящем Положении о ПД используются следующие понятия:

- Персональные данные - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных) (например: фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, адрес, семейное положение, социальное положение, имущественное положение, образование, профессия, а также другая информация, запрашиваемая оператором согласно нормативным правовым и распорядительным документам Минобрнауки России, Минздрава России, Министерства образования Тверской области, Министерства здравоохранения Тверской области, Рособнадзора, Роспотребнадзора и др.);
- Обработка персональных данных – действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), обезличивание, использование, распространение (в том числе передачу), блокирование, уничтожение персональных данных субъекта;
- Информационная система персональных данных – совокупность персональных данных, содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных;
- Конфиденциальность персональных данных – обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространение без согласия субъекта, предоставившего персональные данные, или наличия иного законного основания;
- Общедоступные персональные данные – персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта или на которые в соответствии с федеральным законодательством не распространяется требование соблюдения конфиденциальности;
- Распространение персональных данных – действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц или на

- ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно – телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким – либо иным способом, согласно требованиям законодательства;
- Использование персональных данных - действия (операции) с персональными данными, совершаемые оператором в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъектов, либо иным образом затрагивающих их права и свободы или права и свободы других лиц;
 - Блокирование персональных данных – временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи оператором;
 - 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;
 - Обезличивание персональных данных – действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;
 - Защита персональных данных – технологический процесс, предупреждающий нарушение доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных, обеспечивающий достаточную безопасность персональных данных, ее сохранение;
 - Субъекты персональных данных – физические лица (в том числе работники и обучающиеся ГБПОУ БМК, определяемые оператором на основании персональных данных);
 - Работники – лица, заключившие трудовой договор с образовательной организацией - оператором персональных данных;
 - Обучающиеся – лица, осваивающие образовательные программы в образовательной организации;
 - Оператор персональных данных – государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, организующее и/или осуществляющее обработку персональных данных, а также определяющее цели и содержание обработки персональных данных;

3. Перечень запрашиваемых оператором персональных данных

3.1 Работники по запросу государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Бежецкий медицинский колледж», являющегося оператором персональных данных, предоставляют следующие персональные данные:

- Сведения, содержащиеся в паспорте;
- Сведения, содержащиеся в свидетельстве о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации;
- Информация, содержащаяся в трудовой книжке работника;
- Сведения из трудового договора;
- Информация, содержащаяся в страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования;
- Сведения из полиса обязательного медицинского страхования;
- Сведения, содержащиеся в медицинской книжке работника;
- Сведения, содержащиеся в документе об образовании;
- Сведения, содержащиеся в документе о повышении квалификации/профессиональной переподготовке;
- Сведения об отношении к воинской обязанности;
- Информация о временной нетрудоспособности;
- Сведения о наличии/отсутствии судимости;
- Сведения о награждениях, поощрениях, присвоениях квалификационной категории, аттестации на соответствие занимаемой должности, ученых степеней и званий;
- Сведения о получаемых социальных льготах;
- Сведения о доходах;
- Данные свидетельства о перемене фамилии (имени);
- Фотографии;
- Данные свидетельства о рождении несовершеннолетних детей;

3.2 Обучающиеся (родители/ законные представители несовершеннолетних обучающихся) по запросу государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Бежецкий медицинский колледж», являющегося оператором персональных данных, предоставляют следующие персональные данные:

- Сведения, содержащиеся в паспорте;
- Сведения, содержащиеся в документе об образовании;
- Сведения о родителях (законных представителях) (паспортные данные, место работы (учебы), номера телефонов);

- Данные свидетельства об усыновлении (удочерении);
- Данные свидетельства об установлении отцовства;
- Сведения, содержащиеся в свидетельстве о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации;
- Информация, содержащаяся в страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования;
- Результаты медицинского обследования на предмет годности к учебной деятельности (медицинская справка ф.№86У);
- Заключение врачебной комиссии по результатам предварительного (периодического) медицинского осмотра;
- Сведения из полиса обязательного медицинского страхования;
- Сведения из прививочной карты;
- Сведения об отношении к воинской обязанности;
- Данные свидетельства о перемене фамилии (имени);
- Фотографии, видеоизображения;
- Сведения из кадастровой палаты;
- Информация о социальных условиях;
- Сведения об успеваемости и посещаемости;
- Сведения о награждениях, поощрениях;
- Сведения об участии в международных, всероссийских, ведомственных, региональных, муниципальных олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, состязаниях, смотрах, выставках, конференциях;

4. Порядок получения и обработки персональных данных, защита и уничтожение персональных данных

4.1 Получение персональных данных осуществляется в соответствии с нормативно – правовыми актами Российской Федерации в области трудовых отношений и в сфере образования, нормативными и распорядительными документами Минобрнауки России, Министерства образования Тверской области, Министерства здравоохранения России, Министерства здравоохранения Тверской области, Рособнадзора, настоящим Положением о ПД и приказами ГБПОУ БМК на основе согласия субъектов персональных данных на обработку их персональных данных. (Приложения 1,2,3)

Персональные данные необходимо получать непосредственно у субъекта персональных данных. Если персональные данные возможно получить только у третьей стороны, то субъект (работник или обучающийся) должен

быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие (приложение 4).

Согласие на обработку персональных данных обучающегося, не достигшего 18 лет, дается одним из родителей или законных представителей (приложение 2).

Документы, содержащие персональные данные, создаются путем:

- копирования оригиналов;
- внесения сведений в учетные формы;
- получения оригиналов необходимых документов.

4.2 Оператором и третьими лицами, получающими доступ к персональным данным, должна обеспечиваться конфиденциальность таких данных.

4.3 Оператор должен сообщить субъекту персональных данных (работнику или 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.

4.4 Оператор не вправе требовать от субъекта персональных данных предоставления информации о его национальности и расовой принадлежности, политических и религиозных убеждений, частной жизни, если иное не следует из Конституции РФ, Трудового кодекса и других федеральных законов.

4.5 Сбор и обработка персональных данных работников может осуществляться исключительно в целях обеспечения законов и иных нормативных актов, содействия работнику в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работника, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

4.6 Сбор и обработка персональных данных обучающихся осуществляется для обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов в целях организации и контроля качества образовательного процесса, предоставления мер социальной поддержки, осуществления деятельности в соответствии с Уставом ГБПОУ БМК, приема граждан в колледж, обеспечения личной безопасности.

4.7 Обработка персональных данных в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации осуществляется в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 01.11.2012г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных». Не допускается обработка персональных данных в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации:

-при отсутствии установленных и настроенных сертифицированных средств защиты информации;

-при отсутствии утвержденных организационных документов о порядке эксплуатации информационной системы персональных данных.

4.8 Обработка персональных данных без использования средств автоматизации (далее – неавтоматизированная обработка персональных данных) может осуществляться в виде документов на бумажных носителях и в электронном виде (файлы, базы данных) на электронных носителях информации.

4.9 Электронные носители информации, содержащие персональные данные, учитываются в журнале учета электронных носителей персональных данных (приложение 5). К каждому электронному носителю оформляется описание файлов, содержащихся в нем.

4.10 Документы и внешние электронные носители информации, содержащие персональные данные, должны храниться в служебных помещениях с соблюдением условий, обеспечивающих сохранность персональных данных и исключающих несанкционированный доступ к ним.

4.11 В случае хранения персональных данных в структурном подразделении Порядок хранения устанавливается руководителем структурного подразделения с соблюдением предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации мер по защите персональных данных.

4.12 После расторжения трудового договора с работником или окончания освоения образовательной программы обучающимся документы, содержащие персональные данные субъектов, передаются на хранение в архив.

4.13 Режим конфиденциальности персональных данных субъектов снимается в случае их обезличивания и по истечении 75 лет срока хранения, или

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

4.14 Уничтожение или обезличивание части персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе.

4.15 Право на обработку персональных данных предоставляются работникам структурных подразделений и /или должностным лицам, определенным настоящим Положением о ПД, распорядительными документами и иными письменными указаниями руководителя колледжа. Допуск к обработке персональных данных производится после подписания должностными лицами обязательства о неразглашении персональных данных (приложение 6).

4.16 Право доступа к персональным данным обучающихся в рамках своих должностных обязанностей и полномочий имеют:

- Директор колледжа;
- Секретарь директора колледжа;
- Заместители директора колледжа;
- Заведующий отделением (только к персональным данным обучающихся отделения)
- Работники отдела кадров;
- Работники бухгалтерии;
- Ответственный секретарь приемной комиссии;
- Лаборанты;
- Библиотекарь;
- Кураторы учебных групп (только к персональным данным обучающихся своей группы);
- Заведующий общежитием (только к персональным данным обучающихся, проживающих в общежитии);
- Обучающиеся (только к собственным персональным данным);

4.17 Право доступа к персональным данным работников в рамках своих должностных обязанностей и полномочий имеют:

- Директор колледжа;
- Секретарь директора колледжа;
- Заместители директора колледжа;

- Работник отдела кадров;
- Работники бухгалтерии;
- Библиотекарь;
- Работники (только к собственным персональным данным);

4.18 Дежурный по зданию имеет доступ только к персональным данным, содержащимся в документе, удостоверяющем личность субъекта, при осуществлении однократного пропуска субъекта в здание колледжа (заполнении Журнала учета посетителей).

4.19 В целях информационного обеспечения оператора могут создаваться общедоступные источники персональных данных. В общедоступные источники персональных данных с письменного согласия работника могут включаться его фамилия, имя, отчество, год и место рождения, адрес, абонентский номер, сведения о профессии и иные персональные данные. Сведения о работнике могут быть исключены из общедоступных источников персональных данные по требованию самого работника.

4.20 По письменному заявлению работника оператор обязан в срок не позднее трех дней со дня подачи заявления выдать ему копии документов, связанных с трудовой деятельностью (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводе на другую работу, приказа об увольнении с работы, выписки из трудовой книжки, справки о заработной плате, периоде работы у данного оператора и др.). Копии документов, связанные с работой должны быть заверены надлежащим образом и предоставлены работнику безвозмездно.

4.21 В целях осуществления защиты персональных данных работников и обучающихся оператор должен соблюдать ряд мер:

- Ограничение состава работников, функциональные обязанности которых требуют доступа к конфиденциальной информации;
- Организацию рабочих мест с обеспечением необходимых условий конфиденциальности, при которых исключается бесконтрольное использование защищаемой информации;
- Организацию выдачи личных дел работников (обучающихся) строго в установленном порядке, ограничение свободного доступа к личным делам;
- Информирование работников о требованиях нормативно – методических документов по защите информации и сохранению тайны,

проведение разъяснительной работы по предупреждению утраты ценных сведений с конфиденциальными документами;

- Организацию регламентированного порядка уничтожения конфиденциальной информации;
- Обеспечение возможности использования персональных компьютеров, содержащих персональные данные, доступ к работе к которым защищен паролем;
- Организацию порядка приема, учета и контроля деятельности посетителей колледжа согласно регламенту;
- Обеспечение пропускного режима в колледже;
- Организация охраны здания колледжа согласно установленному регламенту.

5. Передача персональных данных

5.1 При передаче персональных данных работников или обучающихся оператор должен соблюдать следующие требования:

- Не сообщать персональные данные работника или обучающегося третьей стороне (в том числе в коммерческих целях) без письменного согласия работника или обучающегося (приложение 4), за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника или обучающегося, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- Предупреждать лиц, получающих персональные данные работника или обучающегося, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены. Лица, получающие персональные данные работников или обучающихся, обязаны соблюдать режим конфиденциальности;
- Разрешать доступ к персональным данным работника или обучающегося только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника или обучающегося, которые необходимы для выполнения конкретных задач;
- Не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника или обучающегося, за исключением только тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции, а обучающимся – учебной;

- Передавать персональные данные работника или обучающегося представителям работников или обучающихся в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника или обучающегося, которые необходимы для выполнения указанными представителями задач.

5.2 В целях контроля правомерности использования персонифицированной информации лицами, ее получившими, все сведения о передаче персональных данных:

- Обучающихся регистрируются в Журнале учета передачи персональных данных обучающихся;
- Работников регистрируются в Журнале учета передачи персональных данных работников;

6. Права и обязанности субъектов персональных данных

6.1 В целях обеспечения защиты персональных данных субъекты (работники и обучающиеся) имеют право:

- Получать полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных (в т.ч. автоматизированной);
- Осуществлять свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право получать копии любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных законодательством;
- 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, предоставив соответствующее обоснование;
- Дополнить собственные персональные данные путем предоставления недостающей (отсутствующей) информации оператору;
- Требовать от оператора (уполномоченного им лица) уведомления всех лиц, которым были ранее сообщены неверные или неполные персональные данные субъекта, обо всех произведенных в них изменениях или исключениях из них;

- Обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействие оператора (уполномоченного им лица) при обработке и защите персональных данных субъекта.

6.2 Субъект персональных данных или его законный представитель обязуются предоставлять персональные данные, соответствующие действительности.

7. Обязанности оператора персональных данных

7.1 Для защиты персональных данных субъектов оператор обязан:

- За свой счет обеспечить защиту персональных данных субъекта от неправомерного их использования или утраты в порядке, установленном законодательством РФ;
- Ознакомить работников с настоящим положением о ПД и его правами в области защиты персональных данных;
- По запросу ознакомить обучающихся, либо родителей (законных представителей) несовершеннолетних студентов с настоящим Положением о ПД;
- Осуществлять передачу персональных данных субъекта только в соответствии с настоящим Положением о ПД и законодательством РФ;
- Предоставлять персональные данные субъекта только уполномоченным лицам и только в той части, которая необходима для выполнения их трудовых обязанностей в соответствии с настоящим Положением о ПД и законодательством РФ;
- Обеспечить субъекту свободный доступ к его персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ;
- По требованию субъекта или его законного представителя предоставить полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных.

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

8.1 Субъект, разрешающий доступ третьему лицу к конфиденциальному документу, несет персональную ответственность за данное разрешение.

8.2 Каждый работник, получающий доступ для работы с конфиденциальными данными, несет персональную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность полученных данных;

8.3 Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку, защиту и распространение персональных данных работника или обучающегося, несут в соответствии с законодательством РФ ответственность: дисциплинарную, административную, гражданско – правовую, уголовную.

8.4 Субъект персональных данных, предоставивший оператору подложные документы или недостоверную информацию, несет юридическую ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Заключение

Положение об обработке и защите персональных данных работников и обучающихся утверждается руководителем ГБПОУ БМК и действует бессрочно до замены на новое положение. Текст Положения о ПД должен быть размещен на сайте колледжа.

Приложение 1

Директору ГБПОУ БМК

от _____

зарегистрированного по адресу:

паспорт: серия _____ № _____

кем выдан _____

дата выдачи _____

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Настоящим заявлением я _____

(ФИО полностью)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ
"О персональных данных"

даю согласие

Государственному бюджетному профессиональному образовательному учреждению «Бежецкий медицинский колледж» (ГБПОУ БМК), расположенному по адресу: Тверская область, г.Бежецк, ул.Чехова, д.2/15, на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении, путем совершения следующих действий: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу, удаление в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов в ходе приема в ГБПОУ БМК, организации и контроля качества образовательного процесса, предоставления мер социальной поддержки, осуществления деятельности в соответствии с Уставом ГБПОУ БМК, обеспечения личной безопасности.

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- место рождения;
- место жительства;
- паспортные данные;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- ИНН;
- уведомление об отсутствии в едином Государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;
- заключение ВК по результатам предварительного (периодического) мед.осмотра;
- фотографии;
- сведения о родителях (законных представителях);
- документы об образовании;
- информация о социальных условиях;
- место работы или учебы членов семьи и родственников;
- сведения об успеваемости и посещаемости;
- сведения о награждениях, поощрениях, наказаниях;
- сведения об участии в международных, всероссийских, ведомственных, региональных, муниципальных олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, состязаниях, смотрах, выставках, конференциях;
- результаты медицинского обследования на предмет годности к учебной деятельности (медицинская справка формы № 086 У);
- полис обязательного медицинского страхования;
- прививочная карта;
- сведения об отношении к воинской обязанности;

- данные свидетельства об усыновлении (удочерении);
- данные свидетельства об установлении отцовства;

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

(расшифровка подписи)

(подпись)

(дата)

Приложение 2

Директору ГБПОУ БМК

от _____

зарегистрированного по адресу:

паспорт: серия _____ № _____

кем выдан _____

дата выдачи _____

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Настоящим заявлением я _____

(ФИО полностью)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ
"О персональных данных"

даю согласие

Государственному бюджетному профессиональному образовательному учреждению «Бежецкий медицинский колледж» (ГБПОУ БМК), расположенному по адресу: Тверская область, г.Бежецк, ул.Чехова, д.2/15, на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных моего сына (дочери) _____, содержащихся в настоящем заявлении, путем совершения следующих действий: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу, удаление в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов в ходе приема в ГБПОУ БМК, организации и контроля качества образовательного процесса, предоставления мер социальной поддержки, осуществления деятельности в соответствии с Уставом ГБПОУ БМК, обеспечения личной безопасности.

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- место рождения;
- место жительства;
- паспортные данные;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- ИНН;
- уведомление об отсутствии в едином Государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;
- заключение ВК по результатам предварительного (периодического) мед.осмотра;
- фотографии;
- сведения о родителях (законных представителях);
- документы об образовании;
- информация о социальных условиях;
- место работы или учебы членов семьи и родственников;
- сведения об успеваемости и посещаемости;
- сведения о награждениях, поощрениях, наказаниях;
- сведения об участии в международных, всероссийских, ведомственных, региональных, муниципальных олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, состязаниях, смотрах, выставках, конференциях;
- результаты медицинского обследования на предмет годности к учебной деятельности (медицинская справка формы № 086 У);
- полис обязательного медицинского страхования;
- прививочная карта;

- сведения об отношении к воинской обязанности;
- данные свидетельства об усыновлении (удочерении);
- данные свидетельства об установлении отцовства;

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

(расшифровка подписи)

(подпись)

(дата)

Приложение 3

Директору ГБПОУ БМК

от _____

зарегистрированного по адресу:

паспорт: серия _____ № _____

кем выдан _____

дата выдачи _____

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Настоящим заявлением я _____

(ФИО полностью)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ
"О персональных данных" **даю согласие**

Государственному бюджетному профессиональному образовательному учреждению «Бежецкий медицинский колледж» (ГБПОУ БМК), расположенному по адресу: Тверская область, г.Бежецк, ул.Чехова, д.2/15, на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении, путем совершения следующих действий: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу, удаление в целях обеспечения соблюдения трудового законодательства:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- место рождения;
- место жительства;
- паспортные данные;
- образование;
- повышение квалификации или профессиональная переподготовка;
- семейное положение;
- доходы;
- страховое свидетельство;
- ИНН
- заключение ВК по результатам предварительного (периодического) мед.осмотра;
- фотографии;

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

(расшифровка подписи)

(дата) (подпись)

Приложение 4

Заявление - согласие

субъекта на получение его персональных данных у третьей стороны

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

« _____ » _____ года, _____
(дата выдачи) (согласен/не согласен)

на получение моих персональных данных, а именно:

(указать состав персональных данных)

для обработки в целях

(указать цели обработки)

у следующих лиц

(указать 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)

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

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

Приложение 5

Журнал

учета электронных носителей персональных данных

(название структурного подразделения)

Начат " ____ " _____ 20__ г.

Окончен " ____ " _____ 20__ г.

(должность и ФИО ответственного за хранение
журнала)

(подпись)

№ п/п	Учетный (регистра- ционный номер) электрон- ного носителя	Вид и емкость носителя	Дата начала исполь- зования	Дата получения, ФИО и подпись получив- шего	Дата сдачи, ФИО и подпись приняв- шего	Место хранени я	Дата и номер акта об уничто- жении носителя
1							
2							
3							
...							

Приложение 6

Соглашение

о неразглашении персональных данных обучающихся

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

« ____ » _____ года, понимаю, что получаю доступ к
персональным данным работников и/или обучающихся (субъектов)
государственного бюджетного профессионального образовательного
учреждения «Бежецкий медицинский колледж».

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

Я подтверждаю, что не имею права разглашать сведения, относящиеся к персональным данным субъекта, а именно:

- содержание согласия на обработку данных;
- анкетные и биографические данные;
- сведения об усыновлении/удочерении;
- паспортные данные, а также сведения, содержащиеся в других документах субъекта;
- сведения об образовании;
- сведения о трудовом и общем стаже;
- сведения о составе семьи;
- сведения о воинском учете;
- сведения о социальных льготах;
- адрес места жительства;
- домашний телефон;
- место работы или учебы членов семьи и родственников;
- характер взаимоотношений в семье;
- содержание личных дел обучающихся;
- содержание отчетов, направляемых в органы статистики, и др.

Я предупрежден (а) о том, что в случае разглашения мною сведений, касающихся персональных данных, или их утраты я несу ответственность в соответствии действующим законодательством Российской Федерации. С положениями законодательства РФ о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, «Положением об обработке и защите персональных данных работников и обучающихся ГБПОУ БМК» ознакомлен(а).

« ____ » _____ 20__ г.

*(подпись, расшифровка
подписи)*

Соглашение

о неразглашении персональных данных работников и обучающихся

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

« ____ » _____ года, понимаю, что получаю доступ к
персональным данным работников и/или обучающихся (субъектов)
государственного бюджетного профессионального образовательного
учреждения «Бежецкий медицинский колледж».

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

Я подтверждаю, что не имею права разглашать сведения, относящиеся к
персональным данным субъекта, а именно:

- содержание согласия на
обработку данных;
- анкетные и биографические
данные;
- сведения об
усыновлении/удочерении;
- паспортные данные, а также
сведения, содержащиеся в других
документах субъекта;
- сведения об образовании;
- сведения о трудовом и
общем стаже;
- сведения о составе семьи;
- сведения о воинском учете;

- сведения о заработной плате работника;
- сведения о социальных льготах;
- специальность;
- занимаемая должность;
- наличие судимостей;
- адрес места жительства;
- домашний телефон;
- место работы или учебы членов семьи и родственников;
- характер взаимоотношений в семье;
- содержание трудового договора;
- состав декларируемых сведений о наличии материальных ценностей;
- содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;
- содержание подлинников и копий приказов по личному составу;
- содержание личных дел и трудовых книжек работников;
- содержание материалов по повышению квалификации и переподготовке, аттестации субъекта;
- содержание отчетов, направляемых в органы статистики, и др.

Я предупрежден (а) о том, что в случае разглашения мною сведений, касающихся персональных данных, или их утраты я несу ответственность в соответствии действующим законодательством Российской Федерации. С положениями законодательства РФ о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, «Положением об обработке и защите персональных данных работников и обучающихся ГБПОУ БМК» ознакомлен(а).

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись, расшифровка
подписи)

