

Министерство образования и науки Хабаровского края
краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«ХАБАРОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ВОДНОГО ТРАНСПОРТА И
ПРОМЫШЛЕННОСТИ»
(КГБ ПОУ ХКВТП)

ПРИКАЗ

«29» августа 2024 г.

№ 52/3-17

г. Хабаровск

Об утверждении Положения об
обработке и защите персональных данных

Во исполнение положений Конституции Российской Федерации, гл. 14
Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от
27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", приказываю:

1. Утвердить Положение об обработке и защите персональных данных
(далее - Положение) с даты подписания Приказа.
2. Специалисту отдела кадров довести Положение до сведения всех
сотрудников.
3. Местом хранения Положения определить отдел кадров КГБ ПОУ
ХКВТП.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

А.А. Гаркуша

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ХАБАРОВСКОГО КРАЯ
Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«ХАБАРОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ВОДНОГО ТРАНСПОРТА И ПРОМЫШЛЕННОСТИ»



«УТВЕРЖДАЮ»
Директор КГБ ПОУ ХКВТП
А.А. Гаркуша

2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об обработке и защите персональных данных

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок получения, учета, обработки, накопления и хранения документов, содержащих сведения, отнесенные к персональным данным работников, обучающихся, законных представителей несовершеннолетних обучающихся (далее – субъекты ПДн) Краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Хабаровский колледж водного транспорта и промышленности» (далее - Работодатель). В рамках настоящего Положения под субъектами ПДн подразумеваются соискатели, работники, бывшие работники, а также иные лица, персональные данные которых Работодатель обязан обрабатывать в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.2. Цель настоящего Положения - защита персональных данных субъектов ПДн КГБ ПОУ ХКВТП от несанкционированного доступа и разглашения. Персональные данные являются конфиденциальной, строго охраняемой информацией.

1.3. Основанием для разработки настоящего Положения являются Конституция Российской Федерации, Трудовой кодекс Российской Федерации, Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" (далее - Закон о персональных данных), другие действующие нормативные правовые акты Российской Федерации.

1.4. Настоящее Положение и изменения к нему утверждаются директором КГБ ПОУ ХКВТП и вводятся приказом.

2. Понятие и состав персональных данных

2.1. Персональными данными является любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту ПДн).

2.2. Персональными данными, разрешенными субъектом ПДн для распространения, являются персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом ПДн путем дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом ПДн для распространения в порядке, предусмотренном Законом о персональных данных.

2.3. Состав персональных данных субъекта ПДн:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- пол, возраст, дата и место рождения;
- сведения об образовании;
- место жительства;
- семейное положение, наличие детей, состав семьи, родственные связи;
- факты биографии;
- финансовое положение, сведения о заработной плате;
- паспортные данные;
- сведения о воинском учете;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- сведения о социальных льготах;
- специальность;
- занимаемая должность;
- наличие судимостей;

- контактная информация (номера телефонов, адрес электронной почты или почтовый адрес);
- содержание трудового договора (договора об образовании);
- подлинники и копии приказов по личному составу;
- личные дела, трудовые книжки и сведения о трудовой деятельности;
- основания к приказам по личному составу;
- дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке субъектов ПДн, их аттестации, служебным расследованиям;
- копии отчетов, направляемых в органы статистики;
- сведения о результатах медицинского обследования на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей;
- фотографии;
- принадлежность лица к конкретной нации, этнической группе, расе;
- религиозные и политические убеждения (принадлежность к религиозной конфессии, членство в политической партии, участие в общественных объединениях, в том числе в профсоюзе, и др.);
- деловые и иные личные качества, которые носят оценочный характер.

Из указанного списка Работодатель вправе получать и использовать только те сведения, которые характеризуют гражданина как сторону трудового договора (договора об образовании).

2.4. Сведения, указанные в п. 2.3 настоящего Положения, и документы, их содержащие, являются конфиденциальными. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случае обезличивания персональных данных.

2.5. Документами, содержащими персональные данные субъектов ПДн, являются:

- комплексы документов, сопровождающих процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении;
- комплекс материалов по анкетированию, тестированию, проведению собеседований с кандидатом на должность;
- подлинники и копии приказов (распоряжений) по кадрам;
- личные дела, трудовые книжки, сведения о трудовой деятельности работников (СТД-Р);
- дела, содержащие материалы аттестаций работников;
- дела, содержащие материалы внутренних расследований;
- справочно-информационный банк данных по персоналу (картотеки, журналы);
- копии отчетов, направляемых в государственные контролирующие органы.

3. Права и обязанности Работодателя

3.1. Все персональные данные субъекта ПДн Работодатель обязан получать у него самого. Если персональные данные субъекта ПДн возможно получить только у третьей стороны, то субъект ПДн должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Работодатель должен сообщить субъекту ПДн о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа субъекта ПДн дать письменное согласие на их получение.

3.2. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать сведения о субъекте ПДн, относящиеся в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных к специальным категориям персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами.

3.3. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные субъекта ПДн о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

3.4. При принятии решений, затрагивающих интересы субъекта ПДн, Работодатель не имеет права основываться на персональных данных субъекта ПДн, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

3.5. Работодатель обязан обеспечить защиту персональных данных субъекта ПДн от неправомерного их использования или утраты за счет своих средств в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

3.6. Работодатель обязан исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

4. Обязанности субъекта ПДн

Субъект ПДн обязан:

4.1. Передавать Работодателю или его представителю комплекс достоверных документированных персональных данных, необходимых для целей обработки персональных данных в соответствии с настоящим Положением.

4.2. Своевременно в срок, не превышающий 30 календарных дней, сообщать Работодателю об изменении своих персональных данных.

5. Права субъекта ПДн

Субъект ПДн имеет право:

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

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

5.3. На доступ к медицинской документации, отражающей состояние его здоровья, с помощью медицинского работника по своему выбору.

5.4. Требовать прекратить в любое время передачу (распространение, предоставление, доступ) персональных данных, разрешенных для распространения. Требование оформляется в письменном виде. Оно должно включать в себя фамилию, имя, отчество (при наличии), контактную информацию (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес) субъекта ПДн, а также перечень персональных данных, обработка которых подлежит прекращению.

5.5. Иные права, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

6. Цели обработки персональных данных, категории и перечень обрабатываемых персональных данных

6.1. Обработка персональных данных субъекта ПДн - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных работника (обучающегося, законного представителя несовершеннолетнего обучающегося).

6.2. Цели обработки персональных данных:

- обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- содействие субъектам ПДн в трудоустройстве, получении образования и продвижении по службе;

- обеспечение личной безопасности субъектов ПДн;

- контроль количества и качества выполняемой работы;

- обеспечение сохранности имущества.

6.3. Для достижения указанных целей Работодатель обрабатывает следующие персональные данные:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);

- пол, возраст, дата и место рождения;

- сведения об образовании;

- место жительства;

- семейное положение, наличие детей, состав семьи, родственные связи;

- факты биографии;

- финансовое положение, сведения о заработной плате;

- паспортные данные;

- сведения о воинском учете;

- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);

- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);

- сведения о социальных льготах;

- специальность;

- наличие судимостей;
- контактная информация (номера телефонов, адрес электронной почты или почтовый адрес);
- содержание трудового договора (договора об образовании);
- подлинники и копии приказов по личному составу;
- личные дела, трудовые книжки и сведения о трудовой деятельности;
- основания к приказам по личному составу;
- дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке субъектов ПДн, их аттестации, служебным расследованиям;
- копии отчетов, направляемых в органы статистики;
- сведения о результатах медицинского обследования на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей;
- фотографии;
- принадлежность лица к конкретной нации, этнической группе, расе;
- религиозные и политические убеждения (принадлежность к религиозной конфессии, членство в политической партии, участие в общественных объединениях, в том числе в профсоюзе, и др.);
- деловые и иные личные качества, которые носят оценочный характер.

7. Способы, сроки обработки и хранения персональных данных

7.1. Обработка персональных данных субъектов ПДн Работодателем возможна только с их согласия. Исключение составляют случаи, предусмотренные законодательством Российской Федерации (в частности, согласие не требуется при наличии оснований и соблюдении условий, перечисленных в п. п. 2 - 11 ч. 1 ст. 6, п. п. 2.1 - 10 ч. 2 ст. 10, ч. 2 ст. 11 Закона о персональных данных).

7.2. Согласие на обработку персональных данных должно быть конкретным, предметным, информированным, сознательным и однозначным. Письменное согласие субъекта ПДн на обработку своих персональных данных должно включать в себя, в частности, сведения, указанные в п. п. 1 - 9 ч. 4 ст. 9 Закона о персональных данных.

7.3. Письменное согласие субъекта ПДн на обработку персональных данных, разрешенных для распространения, оформляется отдельно от других согласий на обработку его персональных данных. При этом соблюдаются условия, предусмотренные, в частности, ст. 10.1 Закона о персональных данных. Требования к содержанию такого согласия устанавливаются уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных.

7.3.1. Письменное согласие на обработку персональных данных, разрешенных для распространения, субъект ПДн предоставляет Работодателю лично.

7.3.1.1. Письменное согласие на обработку персональных данных сотрудников предоставляется Работодателю при приеме на работу. Согласие на обработку персональных данных заполняется работником собственноручно. Форма согласия на обработку персональных данных является приложением к настоящему Положению (приложение № 1).

7.3.1.2. Письменное согласие на обработку персональных данных абитуриента (законного представителя несовершеннолетнего абитуриента) предоставляется Работодателю при заполнении заявления о зачислении в Колледж. Форма согласия на обработку персональных данных является приложением к настоящему Положению (приложение № 2).

7.3.2. Работодатель обязан не позднее трех рабочих дней с момента получения указанного согласия опубликовать информацию об условиях обработки, о наличии запретов и условий на обработку неограниченным кругом лиц персональных данных, разрешенных для распространения.

7.3.3. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных для распространения, прекращает свое действие с момента поступления Работодателю требования, указанного в п. 5.4 настоящего Положения.

7.4. Обработка биометрических персональных данных допускается только при наличии письменного согласия субъекта ПДн, за исключением случаев, предусмотренных ч. 2 ст. 11 Закона о персональных данных.

7.5. Работодатель обрабатывает персональные данные с использованием средств автоматизации. При обработке персональных данных Работодатель обязан соблюдать принципы, ограничения и требования, установленные законодательством Российской Федерации.

7.6. Хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок

хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

8. Хранение персональных данных и доступ к ним

8.1. Персональные данные могут храниться в бумажном и (или) электронном виде централизованно или в соответствующих структурных подразделениях с соблюдением предусмотренных нормативно-правовыми актами Российской Федерации мер по защите персональных данных.

8.1.1. Персональные данные сотрудников Работодателей хранятся в отделе кадров в запираемых нескороаемых шкафах или в запираемом металлическом сейфе.

8.1.2. Персональные данные студентов хранятся в личных делах, которые хранятся в Учебной части колледжа в запираемых нескороаемых шкафах или в запираемом металлическом сейфе.

8.2 Право на обработку персональных данных предоставляется работникам структурных подразделений и (или) должностным лицам, определенным Положением об обработке и защите персональных данных, распорядительными документами и иными письменными указаниями Работодателя.

8.3 Все сотрудники, имеющие доступ к персональным данным субъектов ПДн, обязаны подписать соглашение о неразглашении персональных данных.

8.4 Доступ сотрудников других структурных подразделений Работодателя к персональным данным осуществляется на основании письменного разрешения директора. Данное разрешение оформляется визой на служебной записке, отражающей запрос на получение персональных данных.

8.5 Доступ представителей сторонних организаций к персональным данным субъекта ПДн осуществляется с разрешения директора Колледжа, оформленного в виде визы на письме-запросе директору о получении персональных данных после предъявления документов, удостоверяющих личность представителей сторонних организаций.

8.6 При необходимости ознакомления с персональными данными субъектов ПДн сотрудниками правоохранительных органов, финансовых и других органов, непосредственно связанных с обслуживанием Работодателя, доступ осуществляется беспрепятственно в пределах их полномочий при предъявлении соответствующих документов с разрешения директора КГБ ПОУ ХКВТП, которое оформляется в виде визы на письме-запросе директору о передаче персональных данных сотрудникам правоохранительных органов или других органов, непосредственно связанных с обслуживанием Работодателя.

8.7 Персональные данные защищаются от несанкционированного доступа в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации, нормативно-распорядительными актами и рекомендациями регулирующих органов в области защиты информации, а также утвержденными регламентами и инструкциями Работодателя.

8.8. Срок хранения документов, содержащих персональные данные субъектов ПДн, определяется приказом директора КГБ ПОУ ХКВТП. После истечения срока хранения документы подлежат уничтожению.

9. Передача персональных данных

9.1. При передаче персональных данных субъекта ПДн Работодатель должен соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные субъекта ПДн третьей стороне без письменного согласия субъекта ПДн, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта ПДн, а также в случаях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами;

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

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

- разрешать доступ к персональным данным субъектов ПДн только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные субъекта ПДн, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

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

- передавать персональные данные субъекта ПДн представителям работников в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными субъекта ПДн, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

10. Защита персональных данных работников

10.1. В целях обеспечения сохранности и конфиденциальности персональных данных субъектов ПДн все операции по оформлению, формированию, ведению и хранению данной информации должны выполняться только специалистом отдела кадров, осуществляющими данную работу в соответствии со своими служебными обязанностями, зафиксированными в их должностных инструкциях.

10.2. Ответы на письменные запросы других организаций и учреждений в пределах их компетенции и предоставленных полномочий даются в письменной форме на бланке Работодателя и в том объеме, который позволяет не разглашать излишний объем персональных сведений о субъектах ПДн.

10.3. Передача информации, содержащей сведения о персональных данных субъектов ПДн, по телефону, факсу, электронной почте без письменного согласия субъекта ПДн запрещается.

10.4. Личные дела и документы, содержащие персональные данные субъектов ПДн, хранятся в запирающихся шкафах (сейфах), обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

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

10.6. Работодатель обеспечивает взаимодействие с государственной системой обнаружения, предупреждения и ликвидации последствий компьютерных атак на информационные ресурсы Российской Федерации, включая информирование о компьютерных инцидентах, повлекших неправомерную передачу (предоставление, распространение, доступ) персональных данных.

11. Уничтожение документов, содержащих персональные данные субъектов ПДн

11.1. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей.

11.3. Документом, подтверждающим уничтожение персональных данных субъектов ПДн, является акт об уничтожении персональных данных.

12. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку персональных данных субъектов ПДн

12.1. Представление субъектами ПДн Работодателю подложных документов при заключении трудового договора (договора об образовании) является основанием для его расторжения.

12.2. Лица, виновные в нарушении положений законодательства Российской Федерации в области персональных данных при обработке персональных данных субъекта ПДн, 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.

Согласие на обработку персональных данных

ФИО сотрудника, именуемый в дальнейшем «Субъект персональных данных», разрешает Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение "Хабаровский колледж водного транспорта и промышленности", в лице ответственного за обработку персональных данных, далее «Оператор», обработку персональных данных, приведенных в пункте 2 настоящего согласия на следующих условиях:

1. В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» субъект персональных данных дает согласие на обработку Оператором своих персональных данных, с целью:

- исполнения трудового договора;
- для обеспечения личной безопасности, защиты жизни и здоровья работника;
- в целях ведения финансово-хозяйственной деятельности организации;
- иное (необходимо точное указание целей)

2. Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие (нужное подчеркнуть):

- дата и место рождения;
- биографические сведения;
- сведения об образовании (образовательное учреждение, время обучения, присвоенная квалификация);
- сведения о местах работы (город, название организации, должность, сроки работы);
- сведения о семейном положении, детях (фамилия, имя, отчество, дата рождения);
- сведения о месте регистрации, проживании;
- контактная информация;
- сведения о постановке на налоговый учет (ИНН);
- сведения о регистрации в Пенсионном фонде (номер страхового свидетельства);
- сведения об открытых банковских счетах;
- иное (необходимо точное указание)

3. Оператор вправе осуществлять следующие действия с указанными выше персональными данными путем автоматизированной обработки и обработки без использования средств автоматизации (нужное подчеркнуть):

- сбор;
- систематизацию;
- накопление;
- хранение;
- уточнение (обновление, изменение);
- использование;
- распространение/передачу;
- блокирование;
- уничтожение;
- иное (необходимо точное указание)

4. Субъект персональных данных имеет право на доступ к его персональным данным в порядке, определенном статьей 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

5. Срок действия данного согласия устанавливается на период: с до истечения срока обязательного хранения документов.

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

Данные об операторе персональных данных:

Наименование организации Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение "Хабаровский колледж водного транспорта и промышленности"

Адрес оператора 680007, Хабаровский край, Городской округ город Хабаровск, Хабаровск г, Ремесленная ул, дом 8

Ответственный за обработку ПДн

Субъект персональных данных:

Фамилия, имя, отчество

Адрес

Паспортные данные

(подпись)

(ФИО)

фото

Регистрационный № _____
дата _____ 20__ г.

Директору КГБ ПОУ «Хабаровский
колледж водного транспорта и
промышленности»
Гаркуша А.А.

от
Фамилия: _____
Имя: _____
Отчество: _____
Дата рождения: _____
Место рождения: _____

Гражданство: _____
Документ, удостоверяющий личность: _____
Серия _____ № _____
Кем выдан: _____
Дата выдачи: _____
Код подразделения _____
СНИЛС _____

Зарегистрированного (ой) по адресу (по паспорту): _____

Проживающего (ей) по адресу: _____
(индекс, полный адрес местожительства, район)

Телефон _1) _____ 2) _____
Эл. Почта _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять меня в колледж для обучения по очной форме обучения по программе подготовки:

Наименование специальностей / профессий	Квалификация	Ранг	Наименование профессий	Квалификация	Ранг
26.02.01 Эксплуатация внутренних водных путей	Техник		38.02.03 Операционная деятельность в логистике	Операционный логист	
26.02.03 Судовождение	Старший техник-судоводитель			юрист	
26.02.05 Эксплуатация судовых энергетических установок	Техник-судомеханик		40.02.04 Юриспруденция		
26.02.05 Эксплуатация судового электрооборудования и средств автоматики	Техник-электромеханик				
15.01.36 Дефектоскопист	дефектоскопист по визуальному и измерительному контролю дефектоскопист по ультразвуковому контролю		26.01.01. Судостроитель-судоремонтник металлических судов	Сварщик Судокорпусник-ремонтник	

- по программе базовой подготовки; по программе углубленной подготовки
 на места, финансируемые из средств краевого бюджета
 на места по договорам с оплатой стоимости обучения

В случае, если не набрана или не сформирована группа для обучения по указанной выше специальности/ профессии, прошу рассмотреть возможность зачисления на обучение на следующую программу:

О себе сообщаю следующее: Окончил (а) в 20__ году/ _____

- результаты прохождения испытаний ВФСК ГТО («золотой», «серебряный», «бронзовый» значок)
- Медаль (аттестат, диплом «с отличием»)
- Победитель всероссийских (региональных) олимпиад (член сборной)

Документ, предоставляющий право на льготы _____

В общежитии: нуждаюсь не нуждаюсь

О себе дополнительно сообщаю: _____

Сведения о родителях:

Отец _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

место работы

должность

рабочий/ мобильный телефон

Мать _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

место работы

должность

рабочий/ мобильный телефон

Интересы и увлечения, посещение секций и др. _____

Среднее профессиональное образование получаю: впервые не впервые _____
(подпись абитуриента)

С Уставом КГБ ПОУ ХКВТП, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, дате предоставления и регистрационном номере свидетельства о государственной аккредитации, с содержанием программы подготовки специалистов среднего звена / квалифицированных рабочих, служащих, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, ознакомлен (в т.ч. через информационные системы общего пользования) _____
(подпись абитуриента)

С датой предоставления оригинала документа об образовании ознакомлен (в т.ч. через информационные системы общего пользования) _____
(подпись абитуриента)

Даю согласие на обработку своих персональных данных (ФЗ от 27.07.2010г. №152-ФЗ «О персональных данных») _____
(подпись абитуриента)

Даю согласие на обработку персональных данных несовершеннолетнего ФИО _____ статус _____
(ФЗ от 27.07.2010г. №152-ФЗ «О персональных данных») _____
(подпись представителя несовершеннолетнего)

С Уставом КГБ ПОУ ХКВТП, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, дате предоставления и регистрационном номере свидетельства о государственной аккредитации, с содержанием программы подготовки специалистов среднего звена / квалифицированных рабочих, служащих, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, ознакомлен (в т.ч. через информационные системы общего пользования) _____
(подпись представителя несовершеннолетнего)

Подпись абитуриента _____ «__» _____ 20__ г.

Подпись ответственного лица приемной комиссии _____ «__» _____ 20__ г.

Договор № _____ дата _____

Зачислен по специальности/профессии _____

Приказ № _____ от «__» _____ 20__ г.

Министерство образования и науки Хабаровского края
краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«ХАБАРОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ВОДНОГО ТРАНСПОРТА И
ПРОМЫШЛЕННОСТИ»
(КГБ ПОУ ХКВТП)

ПРИКАЗ

«25» апреля 2025 г.

г. Хабаровск

№ 83/1-П

О внесении изменений в Положение об обработке
и защите персональных данных

Руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", во исполнение положений гл. 14 Трудового кодекса Российской Федерации, в целях приведения локальных нормативных актов КГБ ПОУ ХКВТП в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, приказываю:

1. Внести в Положение о защите персональных данных следующие изменения:

1.1. п. 2.3. изложить в следующей редакции:

2.3. Состав персональных данных субъекта ПДн:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- пол, возраст, дата и место рождения;
- сведения об образовании;
- место жительства;
- семейное положение, наличие детей, состав семьи, родственные связи;
- факты биографии;
- финансовое положение, сведения о заработной плате;
- паспортные данные;
- сведения о воинском учете;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- сведения о социальных льготах;
- специальность;
- занимаемая должность;
- наличие судимостей;
- контактная информация (номера телефонов, адрес электронной почты или почтовый адрес);
- содержание трудового договора (договора об образовании);
- подлинники и копии приказов по личному составу;
- личные дела, трудовые книжки и сведения о трудовой деятельности;
- основания к приказам по личному составу;
- дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке субъектов ПДн, их аттестации, служебным расследованиям;
- копии отчетов, направляемых в органы статистики;

- сведения о результатах медицинского обследования на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей;
- фотографии;
- деловые и иные личные качества, которые носят оценочный характер.

1.2. п.11.2. изложить в следующей редакции:

11.2. Документами, подтверждающими уничтожение персональных данных субъектов ПДн, является акт об уничтожении персональных данных, выгрузка из журнала регистрации событий в информационной системе персональных данных.

2. Положение о защите персональных данных в новой редакции вступает в силу с даты его утверждения.

3. Специалисту по кадрам Ершовой Т.А. в срок до "15" мая 2025 г. ознакомить под подпись работников КГБ ПОУ ХКВТП с внесенными в Положение об обработке и защите персональных данных изменениями.

4. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на оставляю за собой.

Приложение: Изменения и дополнения к Положению об обработке и защите персональных данных на 2 л.

Директор


А.А. Гаркуша

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ХАБАРОВСКОГО КРАЯ
Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«ХАБАРОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ВОДНОГО ТРАНСПОРТА И
ПРОМЫШЛЕННОСТИ»



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор КГБ ПОУ ХКВТП

А.А. Гаркуша

«25» апреля 2025 г.

ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ

к Положению об обработке и защите персональных данных

Руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", во исполнение положений гл. 14 Трудового кодекса Российской Федерации, в целях приведения локальных нормативных актов КГБ ПОУ ХКВТП в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации внести в Положение об обработке и защите персональных данных следующие изменения и дополнения:

- 1) пп. 2.3. Раздела 2. Понятие и состав персональных данных изложить в следующей редакции:
 - 2.3. Состав персональных данных субъекта ПДн:
 - фамилия, имя, отчество (при наличии);
 - пол, возраст, дата и место рождения;
 - сведения об образовании;
 - место жительства;
 - семейное положение, наличие детей, состав семьи, родственные связи;
 - факты биографии;
 - финансовое положение, сведения о заработной плате;
 - паспортные данные;
 - сведения о воинском учете;
 - страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
 - идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
 - сведения о социальных льготах;
 - специальность;
 - занимаемая должность;
 - наличие судимостей;
 - контактная информация (номера телефонов, адрес электронной почты или почтовый адрес);
 - содержание трудового договора (договора об образовании);
 - подлинники и копии приказов по личному составу;
 - личные дела, трудовые книжки и сведения о трудовой деятельности;
 - основания к приказам по личному составу;
 - дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке субъектов ПДн, их аттестации, служебным расследованиям;
 - копии отчетов, направляемых в органы статистики;
 - сведения о результатах медицинского обследования на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей;
 - фотографии;
 - деловые и иные личные качества, которые носят оценочный характер.

2) п.11.2 Раздела 11 Уничтожение документов, содержащих персональные данные субъектов ПДн изложить в следующей редакции:

11.2. Документами, подтверждающими уничтожение персональных данных субъектов ПДн, является акт об уничтожении персональных данных, выгрузка из журнала регистрации событий в информационной системе персональных данных.
