

ПОЛОЖЕНИЕ
О ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ
ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
«КОЛЬСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

1. Общие положения

1.1. Положение о защите персональных данных работников Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Мурманской области «Кольский медицинский колледж» (далее - Положение) определяет порядок и условия обработки персональных данных работников в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее - РФ)

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

- Конституция Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее - ТК РФ);
- Федеральный закон от 27.07.2006 г. N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации";
- Федеральный закон от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных";
- Федеральный закон от 07.05.2013 г. № 99-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О ратификации Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных».

1.3. Цель и задач Положения - обеспечение соблюдения законных прав и интересов работников Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Мурманской области «Кольский медицинский колледж» (далее – ГАПОУ МО «КМК», Колледж, Учреждение) в связи с необходимостью обработки их персональных данных, в том числе защита прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.4. Персональные данные работника, с которым заключен трудовой договор (далее-работник) и гражданина, с которыми у организации заключен договор гражданско-правового характера (далее - гражданин, принимаемый по договору ГПХ) - любая информация, относящаяся к конкретному работнику, и гражданину (субъекту персональных данных) и необходимая Учреждению в связи с трудовыми отношениями.

1.5. Сведения о персональных данных работников и граждан, принимаемых по договору ГПХ относятся к числу конфиденциальных (составляющих охраняемую законом тайну Учреждения). Режим конфиденциальности в отношении персональных данных снимается:

- в случае их обезличивания;
- по истечении 75 лет срока их хранения, если по ним закончено делопроизводство до 01.01.2003, если после – по истечении 50 лет;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

1.6. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Колледжа, действует бессрочно, до замены его новым Положением и является обязательным для исполнения всеми работниками, гражданами по договору ГПХ и ГАПОУ МО «КМК».

1.7. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания и по истечении 75 лет срока их хранения, если по ним закончено делопроизводство

до 01.01.2003, если после – по истечении 50 лет или продлевается на основании заключения экспертной комиссии Организации, если иное не определено законом.

2. Основные понятия. Состав персональных данных работников по трудовому договору и гражданам, с которыми у организации заключены гражданско-правовые договоры

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

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

- **оператор** - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;

- **обработка персональных данных** - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными. Включает в себя сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;

- **автоматизированная обработка персональных данных** - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

- **распространение персональных данных** - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

- **предоставление персональных данных** - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

- **блокирование персональных данных** - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

- **уничтожение персональных данных** - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

- **обезличивание персональных данных** - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

- **информационная система персональных данных** - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

- **информация** - сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления;

- **документированная информация** - зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель.

2.2. Информация, представляемая работником при поступлении на работу в Колледж, и гражданином по договору ГПХ, должна иметь документальную форму. К персональным данным работника и гражданина по договору ГПХ следует относить информацию, содержащуюся в следующих документах, предъявляемых работником при заключении трудового договора и гражданином при заключении договора ГПХ:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые, или работник поступает на работу на условиях совместительства, или трудовая книжка у работника отсутствует в связи с ее утратой или по другим причинам;

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета – для лиц, подлежащих воинскому учету;
- документ об образовании, о квалификации, аттестации или наличии специальных знаний
- при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- свидетельство о присвоении ИНН (при его наличии у работника);
- справка об отсутствии (наличии) судимости.

В отдельных случаях с учетом специфики работы действующим законодательством РФ может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов (например, медицинское заключение для лиц в возрасте до 18 лет, для лиц, занятых на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, связанных с движением транспорта и др.).

2.3. В состав персональных данных работника также включаются сведения, используемые при заполнении на работника унифицированной формы Т-2 «Личная карточка работника», в которой отражаются следующие анкетные и биографические данные работника:

- общие сведения (Ф.И.О., дата рождения, место рождения, гражданство, образование, профессия, стаж работы, состояние в браке, состав семьи, паспортные данные);
- сведения о воинском учете;
- данные о приеме на работу;
- сведения об аттестации;
- сведения о повышении квалификации;
- сведения о профессиональной переподготовке;
- сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях;
- сведения об отпусках;
- сведения о социальных льготах;
- сведения о месте жительства и контактных телефонах.
- иное (сведения об инвалидности; сведения о донорстве).

2.4. В целях обеспечения достоверности своих персональных данных работник и гражданин, принимаемый по договору ГПХ обязаны:

- при приеме на работу представить полные и достоверные данные о себе;
- в случае изменений сведений, составляющих персональные данные, в течение 3-х рабочих дней предоставить новую информацию в отдел кадров Колледжа посредством письменного уведомления на имя директора Колледжа с приложением копий документов, подтверждающих изменение персональных данных субъекта.

2.5. Работники и граждане, принимаемые по договору ГПХ должны быть ознакомлены под роспись с документами работодателя, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников и граждан, принимаемых по договору ГПХ, а также об их правах и обязанностях в этой области.

2.6. Срок обработки персональных данных в течение срока, установленного законодательством РФ, для достижения цели обработки.

3. Цели обработки персональных данных

3.1. Обработка персональных данных работников и граждан, принимаемых по договору ГПХ осуществляется Колледжем с целью:

- исполнение трудового договора;
- исполнение договоров ГПХ.

4. Обработка персональных данных работников и граждан, принимаемых по договору ГПХ

4.1. Оператором персональных данных является ГАПОУ МО «КМК».

4.2. Обработка персональных данных работников и граждан, принимаемых по договору ГПХ осуществляется Колледжем исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных

нормативных правовых актов, продвижения по службе, контроля количества и качества выполняемой работы, обеспечения личной безопасности субъектов персональных данных, обеспечения сохранности имущества Колледжа.

4.3. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки.

Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

4.4. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных оператор персональных данных руководствуется Конституцией Российской Федерации, ТК РФ, Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями и дополнениями) и иными федеральными законами, регулирующими обработку персональных данных.

При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных при заключении гражданско-правового договора оператор персональных данных руководствуется Гражданским кодексом.

Обработка персональных данных, разрешенных для распространения, из числа специальных категорий персональных данных, указанных в ч. 1 ст. 10 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ, допускается, если соблюдаются запреты и условия, предусмотренные ст. 10.1 указанного Закона.

4.5. Персональные данные могут быть предоставлены оператору персональных данных как лично субъектами персональных данных, так и получены из иных источников.

4.6. При приеме на работу и заключении договору ГПХ все персональные данные предоставляет лично субъект персональных данных.

4.7. В случае, если персональные данные возможно получить только у третьей стороны, то субъект персональных данных должен быть уведомлен об этом заранее в письменном виде. *(Приложение № 1).*

В письменном уведомлении субъекту персональных данных сообщается о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, характере подлежащих получению персональных данных (например, оформление запроса в учебное заведение о подлинности документа об образовании и т. п.) и последствиях отказа субъекта персональных данных предоставить письменное согласие на их получение.

Субъект персональных данных в течение пяти рабочих дней с момента получения соответствующего уведомления должен предоставить письменное согласие (либо письменный отказ) о предоставлении персональных данных.

4.8. Обработка персональных данных работников и граждан, принимаемых по договору ГПХ работодателем возможна только с их письменного согласия либо без их согласия в следующих случаях:

- по требованию полномочных государственных органов - в случаях, предусмотренных федеральным законом;

- обработка персональных данных осуществляется на основании ТК РФ или иного федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определенного полномочия работодателя;

- обработка персональных данных в целях исполнения договора ГПХ;

- обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных.

4.9. Субъекты персональных данных выражают свое согласие на обработку персональных данных в следующем порядке:

- **работник** - в «Согласии работника на обработку персональных данных» *(Приложение № 2);*

- **гражданин, принимаемый по договору ГПХ** - в «Согласии лица, выступающего стороной в договоре ГПХ, на предоставление и обработку персональных данных» *(Приложение № 3).*

4.10. Требования при обработке персональных данных работников установлены ст. 86 ТК РФ.

4.11. Оператор персональных данных не имеет права получать и обрабатывать сведения о работниках, относящиеся в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных к специальным категориям персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ и другими федеральными законами.

В таких случаях обработка специальных категорий персональных данных определяется ст. 10 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

4.12. Обработка персональных данных для статистических или иных научных целей осуществляется при условии обезличивания персональных данных.

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

4.14. В целях информационного обеспечения уставной деятельности Колледж создает (использует) общедоступные источники персональных данных (информационные буклеты, официальный сайт в сети Интернет, страницы в социальных сетях и т. п.).

В общедоступные источники персональных данных, с письменного согласия работника могут включаться фамилия, имя, отчество, данные об образовании, трудовой деятельности, сведения о наградах и поощрениях и т. д.

Общедоступные данные могут быть опубликованы Колледжем или переданы для публикации третьим лицам в средствах массовой информации, размещены в информационно-коммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Колледжа в сети Интернет, а также быть включены в общедоступные источники данных.

Субъект персональных данных дает отдельное согласие на обработку персональных данных, разрешенных для распространения (*Приложение № 4*). Оператор обеспечивает субъекту персональных данных возможность определить перечень персональных данных по каждой категории, указанной в согласии на обработку персональных данных, разрешенных субъектом для распространения. Письменное согласие на обработку персональных данных, разрешенных для распространения, работник предоставляет работодателю лично.

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.

Согласие на обработку персональных данных, разрешенных для распространения, прекращает свое действие с момента поступления работодателю требования.

4.15. Оператор вправе поручить обработку персональных данных другому лицу с согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом, на основании заключаемого с этим лицом договора, в том числе государственного или муниципального контракта, либо путем принятия государственным или муниципальным органом соответствующего акта (далее - поручение оператора). Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению оператора, обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные настоящим Федеральным законом. В поручении оператора должны быть определены перечень действий (операций) с персональными данными, которые будут совершаться лицом, осуществляющим обработку персональных данных, и цели обработки, должна быть установлена обязанность такого лица соблюдать конфиденциальность персональных данных и обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке, а также должны быть указаны требования к защите обрабатываемых персональных данных в соответствии со ст. 19 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

4.16. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению оператора, не обязано получать согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

4.17. В случае, если оператор поручает обработку персональных данных другому лицу, ответственность перед субъектом персональных данных за действия указанного лица несет оператор. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению оператора, несет ответственность перед оператором.

4.18. В случае достижения цели обработки персональных данных (увольнения работника и

т. п.) оператор персональных данных обязан прекратить обработку персональных данных или обеспечить ее прекращение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) и уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между оператором и субъектом персональных данных либо если оператор не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» или другими федеральными законами.

4.19. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных оператор обязан прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между оператором и субъектом персональных данных либо если оператор не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» или другими федеральными законами.

4.20. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение срока, оператор осуществляет блокирование таких персональных данных или обеспечивает их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

4.21. Требование об уничтожении не распространяется на персональные данные, для которых нормативными правовыми актами предусмотрена обязанность их хранения, в том числе после прекращения отношений между сторонами.

4.22. Порядок уничтожения персональных данных закреплен Положением о порядке уничтожения персональных данных в ГАПОУ МО «КМК».

5. Права и обязанности работника

5.1. Работник Учреждения имеет право:

1). Получать доступ к своим персональным данным и ознакомление с ними, включая право на безвозмездное получение копии любой записи, содержащей его персональные данные.

2). Требовать от работодателя уточнения, исключения или исправления неполных, неверных, устаревших, недостоверных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми для работодателя персональных данных.

3). Получать от работодателя:

- сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;

- перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;

- информацию о сроках обработки персональных данных, в том числе о сроках ее хранения;

- сведения о том, какие юридические последствия для субъекта персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных данных (*Приложение № 5*).

4). Требовать извещения работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

5). Обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия работодателя при обработке и защите его персональных данных.

5.2. Работник Учреждения обязан:

1). Предоставлять работодателю или его уполномоченному представителю комплекс достоверных, документированных персональных данных, состав которых установлен трудовым и налоговым законодательством РФ;

2). При изменении персональных данных своевременно представлять работодателю документы, подтверждающие данные изменения.

6. Доступ к персональным данным и требованиям при передаче персональных данных

6.1. Лицом, ответственным за обработку персональных данных в Колледже является директор Колледжа или его заместитель, назначаемый приказом директора.

6.2. Доступ к персональным данным работников и граждан, принимаемых по договору ГПХ, имеют:

- директор;
- заместители директора;
- специалист по кадрам;
- инспектор по кадрам;
- работники бухгалтерии;
- ведущий инженер по обслуживанию компьютеров;
- техник;
- иные работники, определяемые приказом директора Колледжа в пределах своих должностных обязанностей.

Право доступа предоставляется указанным работникам только к тем персональным данным, которые необходимы им для выполнения должностных обязанностей.

6.2. Копировать и делать выписки о персональных данных работника или гражданина, принимаемого по договору ГПХ разрешается исключительно в служебных целях работникам отдела кадров, обеспечивающим ведение кадрового делопроизводства Учреждения и сохранность конфиденциальной информации.

6.3. Передача персональных данных третьей стороне, включая членов семьи работника, возможна только при письменном согласии работника (*Приложение № 6*).

6.4. Прочие лица, не указанные в п. 6.2 настоящего Положения, имеют право доступа к персональным данным работников или граждан, принимаемых по договору ГПХ только в случае, если они уполномочены действующим законодательством.

6.5. Право на обработку персональных данных работников или граждан, принимаемых по договору ГПХ предоставляется должностным лицам Колледжа, определенным приказом директора Колледжа.

6.6. Для лица, получившего доступ к персональным данным, обязательным является требование не допускать распространение данной информации без согласия субъекта персональных данных, а также при наличии иного законного основания.

6.7. В случае обращения в Колледж третьих лиц за информацией о персональных данных работника или граждан, принимаемых по договору ГПХ такая информация может быть предоставлена только с согласия субъекта персональных данных в письменной форме или в случаях, прямо предусмотренных законодательством.

6.8. Не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональных данных по телефону или с использованием факсимильной связи, без предварительного письменного запроса на имя руководителя Колледжа со стороны лица, запрашивающего персональные данные.

6.9. Установленные работником запреты на передачу (кроме предоставления доступа), а также на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) персональных данных, разрешенных для распространения, не действуют в случаях обработки персональных данных в

государственных, общественных и иных публичных интересах, определенных законодательством РФ.

6.10. При передаче персональных данных работников и граждан, принимаемых по договору ГПХ лица, имеющие доступ к персональным данным работников и граждан, принимаемых по договору ГПХ должны соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные третьей стороне без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта персональных данных, а также в случаях, установленных ТК РФ и федеральными законами;

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

- осуществлять передачу персональных данных в пределах Колледжа в соответствии с настоящим Положением;

- предупредить лиц, получающих персональные данные субъекта персональных данных, 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 персональных данных, обязаны соблюдать режим конфиденциальности;

- разрешать доступ к персональным данным субъекта персональных данных только специально уполномоченным лицам, определенным приказом по организации, при этом указанные лица должны получать только те персональные данные субъекта, которые необходимы для выполнения конкретных функций, в соответствии со своими полномочиями и должностными инструкциями;

- не запрашивать информацию о состоянии здоровья субъекта персональных данных, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения субъектом персональных данных функций, связанных непосредственно с осуществлением трудовой деятельности и получением образования;

- передавать персональные данные субъекта персональных данных представителям этих субъектов персональных данных в порядке, установленном федеральным законодательством и настоящим Положением, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными субъекта, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

6.11. Использование персональных данных лицом, получившим доступ к персональным данным работников возможно только в соответствии с целями, определившими их получение.

7. Хранение и защита персональных данных

7.1. Хранение персональных данных должно исключать их утрату или их неправильное использование.

7.2. Защита персональных данных субъектов персональных данных от неправомерного их использования или утраты обеспечивается работодателем.

Личные дела и личные карточки формы № Т-2 работников Учреждения хранятся в бумажном виде в папках в специально отведенном месте, в сейфе, который опечатывается в конце рабочего дня работниками отдела кадров, обеспечивающим защиту от несанкционированного доступа. Личные дела могут выдаваться на рабочее место только директору Колледжа.

Защита персональных данных работников, хранящихся в электронном виде в локальной компьютерной сети и в электронных базах данных, обеспечивается системой авторизации, подразумевающей предоставление доступа с использованием состоящих из имени пользователя и пароля учетных данных.

Учетные данные выдаются под роспись работникам, доступ которым необходим для исполнения трудовых обязанностей. Учетные данные представляют собой конфиденциальную информацию и не подлежат передаче другим лицам кроме случаев, оформленных советующим распорядительным документом.

Работник, получивший доступ к учетным данным, несет ответственность в соответствии с законодательством РФ.

7.3. Все лица, связанные с обработкой персональных данных работников, обязаны подписать обязательство о неразглашении персональных данных работников (*Приложение № 7*).

7.4. Оператор персональных данных обеспечивает хранение и защиту первичных документов, связанных с обработкой документации по учету кадрового состава, учета и контроля труда, оплаты труда в Колледже.

7.5. Документы, поступившие от субъектов, персональных данных, сведения, поступившие от третьих лиц с письменного согласия субъектов персональных данных, иная информация, касающаяся трудовой деятельности, хранятся в сейфах на бумажных носителях и на электронных носителях с ограничением доступа.

7.6. Выдача трудовых книжек, хранение личных дел работников и иных документов, отражающих персональные данные работника, возлагается на работников отдела кадров Колледжа.

Порядок хранения трудовых книжек установлен Правилами ведения трудовых книжек.

7.7. Сведения о работниках Колледжа по учету использования рабочего времени и расчетов с персоналом по оплате труда хранятся в бухгалтерии на бумажных носителях, а также в электронном виде в информационных базах соответствующих бухгалтерских программ на персональных компьютерах с ограничением доступа.

Хранение указанных сведений возлагается на главного бухгалтера Колледжа.

7.8. Оператор персональных данных предоставляет информацию и иные сведения, необходимые для проверки правильности исчисления и уплаты налогов, обязательных платежей в государственную бюджетную систему; документы о платежеспособности; сведения о численности, составе работающих, заработной плате и условиях труда, о наличии свободных рабочих мест; документы об оплате налогов по требованию органов власти управления, правоохранительных органов, юридических лиц, имеющих на это право.

7.9. Оператор персональных данных обеспечивает доступ к персональным данным работников только уполномоченным лицам.

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

7.10. С целью защиты информации, хранящейся на персональных компьютерах и серверах учреждения, отдел информационного обеспечения обеспечивает следующие меры:

- организацию контроля технического состояния персональных компьютеров и серверов и уровней защиты и восстановления информации;
- ограничение сетевого доступа для определенных пользователей;
- проведение регулярного резервного копирования информации на носители;
- ведение аудита действий пользователей и своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к информации;
- обеспечение средств безопасности на персональных компьютерах и серверах, имеющих доступ в сеть Интернет.

7.11. Срок хранения персональных данных устанавливается номенклатурой дел в зависимости от типа документа, в котором содержатся персональные данные.

8. Обязанности работников, имеющих доступ к персональным данным

8.1. Работники, имеющие доступ к персональным данным, обязаны:

- безвозмездно предоставить по требованию работника или гражданина, принимаемого по договору ГПХ возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к соответствующему работнику или гражданину, принимаемому по договору ГПХ, а также внести необходимые изменения в соответствующие персональные данные при предоставлении сведений, подтверждающих изменения;

- при сборе персональных данных по требованию работника или гражданина, принимаемого по договору ГПХ предоставить информацию, касающуюся обработки его персональных данных;
- осуществлять защиту персональных данных работников и граждан, принимаемых по договору ГПХ;
- обеспечить хранение первичной учетной документации;
- осуществлять заполнение документации, содержащей персональные данные работника или гражданина, принимаемого по договору ГПХ, в соответствии с унифицированными формами первичной учетной документации.

8.2. Выдача документов, содержащих персональные данные работника, лично работнику, осуществляется в соответствии со ст. 62 ТК РФ с соблюдением следующей процедуры:

- получения заявления работника на имя директора Колледжа о выдаче необходимого документа;
- выдачи заверенной копии (в количестве экземпляров, необходимом работнику) заявленного документа либо справки о заявленном документе или сведениях, содержащихся в нем.

9. Права субъектов персональных данных

9.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в Колледже, работники и граждане по договору ГПХ имеют право на:

- полную информацию об их персональных данных и обработке этих данных;
- свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника или гражданина по договору ГПХ в соответствии с п. 8.2. настоящего Положения, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- определение своих представителей для защиты своих персональных данных;
- требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований ТК РФ или иного федерального закона;
- требование об извещении работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника или гражданина по договору ГПХ, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
- обжалование любых неправомерных действий или бездействия работодателя при обработке и защите персональных данных.

10. Ответственность за соблюдение требований законодательства при обработке, использовании и хранении персональных данных

10.1. Ответственность за соблюдение требований законодательства РФ при обработке, использовании и хранении персональных данных возлагается на руководителей структурных подразделений и (или) должностных лиц, обрабатывающих персональные данные, в соответствии с приказом директора Колледжа.

10.2. Защита прав работников, установленных законодательством РФ и настоящим Положением, осуществляется в целях пресечения неправомерного использования персональных данных работников, восстановления нарушенных прав и возмещения причиненного ущерба, в том числе морального вреда.

10.3. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работников привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

10.4. Моральный вред, причиненный работнику вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, а также несоблюдения требований к защите

персональных данных, установленных Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ, подлежит возмещению в соответствии с законодательством РФ. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных работником убытков.

10.5. Директор Колледжа за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несет административную ответственность согласно ст. 5.27 и 5.39 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, а также возмещает работнику ущерб, причиненный неправомерным использованием информации, содержащей персональные данные работника.

**СОГЛАСИЕ
работника на получение персональных данных от третьих лиц**

Директору ГАПОУ МО «КМК»
Г. Б. Марченко
адрес местонахождения: 184209
г. Апатиты, Мурманская область,
ул. Зиновьева д.5

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)
дата рождения _____, зарегистрированный (-ная) по адресу: _____

_____ (индекс, область, город, улица, дом, квартира)
паспорт _____
(серия, номер, кем, когда выдан)

не возражаю против получения / сообщения государственным(ому) автономным(ому) профессиональным(ому) образовательным(ому) учреждением(ю) Мурманской области «Кольский медицинский колледж» (ГАПОУ МО «КМК»), далее - Оператор, расположенным(ому) по адресу: 184209, г. Апатиты Мурманской области, ул. Зиновьева, д. 5, сведений обо мне, содержащих данные о _____

_____ (перечень персональных данных)
_____ (указать откуда могут быть получены или куда переданы персональные данные)

с целью _____
(указать цель обработки персональных данных)

в документальной /электронной / устной (по телефону) форме
в течении _____
(указать срок действия согласия)

Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме.

« _____ » _____ 202 _____ г. _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

СОГЛАСИЕ
работника Государственного автономного профессионального образовательного
учреждения Мурманской области «Кольский медицинский колледж»
на обработку персональных данных

Я, _____
 (фамилия, имя, отчество)
 дата рождения _____, зарегистрированный (-ная) по адресу: _____

 (индекс, область, город, улица, дом, квартира)
 паспорт _____

 (серия, номер, кем, когда выдан)

в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие государственному автономному профессиональному образовательному учреждению Мурманской области «Кольский медицинский колледж» (ГАПОУ МО «КМК»), далее - Оператор, расположенному по адресу: 184209, г. Апатиты Мурманской области, ул. Зиновьева, д. 5, на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, в том числе выражаю согласие на обработку моих персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных при автоматизированной и без использования средств автоматизации обработке; запись на электронные носители и их хранение в течении периода действия трудового договора и после его прекращения – в течении срока хранения документов, содержащих мои персональные данные, установленного действующим архивным законодательством, в целях:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- заключения и регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений;
- отражения информации в кадровых документах, в том числе в личной карточке работника (форма Т-2);
- предоставления работодателем установленной законодательством отёчности в отношении физических лиц, в том числе сведений персонифицированного учета в ИФНС, а также хранения документов с персональными данными в течение установленных сроков и в других подобных ситуациях, когда работодатель исполняет возложенные на него законодательством обязанности, перечень которых содержится в настоящем согласии:

1. Фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);
2. Пол;
3. Дата и место рождения, информацию о гражданстве;
4. Вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи и гражданство;
5. Реквизиты страхового номера индивидуального лицевого счёта; идентификационный номер налогоплательщика;
6. Сведения об образовании, о профессиональном образовании, наличии специальных знаний или специальной подготовки, в том числе о послевузовском профессиональном образовании; ученой степени и (или) звании; квалификационной категории; сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации, стажировки, аттестации, информацию о владении иностранными языками, степень владения;
7. Адрес места жительства (регистрации и фактический), номер контактного телефона (служебного, сотового, домашнего) или сведения о других способах связи;
8. Адрес электронной почты и персональной страницы в Интернет;
9. Данные водительского удостоверения (для водителей);
10. Сведения о воинском учете и данные документы воинского учета;
11. Сведения поощрениях и наложенных дисциплинарных взысканиях;
12. Сведения о социальных льготах и о социальном статусе (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, являющийся основанием для предоставления льгот и статуса);
13. Сведения об общем трудовом и страховом стаже, предыдущих местах работы;

14. Сведения о доходах с предыдущих мест работы;
15. СНИЛС;
16. ИНН;
17. Сведения о присвоении званий и наличии наград;
18. Сведения, определяемые при проведении предварительных и периодических медицинских осмотров, медицинских освидетельствований;
19. Сведения о семейном положении (состоянии в браке, данные свидетельства о заключении брака, фамилия, имя, отчество супруга(и), а также сведения о составе семьи, которые могут понадобиться работодателю для предоставления мне льгот, предусмотренных трудовым и налоговым законодательством;
20. Сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования (в объеме, необходимом для принятия решения о возможности осуществления профессиональной деятельности в Колледже), сведения о временной нетрудоспособности;
21. Результаты предварительных и периодических медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований (в объеме, необходимом для принятия решения о возможности осуществления профессиональной деятельности в Колледже);
22. Сведения, указанные в оригиналах и копиях приказов по личному составу; основания к приказам по личному составу.

Я согласен(а) с тем, что Колледж может проверить достоверность предоставленных мною персональных данных, в том числе с использованием услуг других организаций, без уведомления меня об этом.

Я согласен(а), что мои персональные данные будут использованы в целях обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов, связанных с исполнением трудовых обязанностей, учётом и оценкой количества и качества труда в ГАПОУ МО «Кольский медицинский колледж», на весь период работы, а также на установленный период хранения в архиве документов, содержащих персональные данные. Содействия в повышении квалификации, переподготовке (стажировке); формирования и ведения федеральных, региональных и ведомственных информационных систем обеспечения деятельности колледжа.

Я ознакомлен(а), что обработка персональных данных включает в себя следующий перечень действий: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных с использованием бумажных и электронных носителей или по каналам связи, с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа. Колледж вправе осуществлять смешанную (автоматизированную и неавтоматизированную) обработку моих персональных данных посредством внесения их в электронные базы данных, включение в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов).

Я согласен (а) со следующими действиями с моими персональными данными:

1. Обработка моих персональных данных в защищённых в установленном порядке автоматизированных информационных системах персональных данных «1С Предприятие-Кадры», «1С Бухгалтерия»;

2. Обработка моих персональных данных в защищённой в установленном порядке автоматизированной информационной системе образовательного учреждения *ГАПОУ МО «Кольский медицинский колледж»* АИС «Электронная УСПО».

3. Обработка моих персональных данных, защищённых в установленном порядке, без использования средств автоматизации.

Колледж вправе осуществлять смешанную (автоматизированную и неавтоматизированную) обработку моих персональных данных посредством внесения их в электронные базы данных, включение в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов).

Предоставляемое мною право на обработку персональных данных распространяется на все способы обработки, указанные в п.3, ст.3 Федерального закона №152-ФЗ от 27.07.06 г. «О персональных данных», как с использованием, так и без использования средств автоматизации, включая право на передачу моих персональных данных третьим лицам:

- банку для осуществления выплаты заработной платы в соответствии с договором «Об обслуживании предприятия по выплате заработной платы и других выплат его работникам посредством зачисления на счета с использованием банковских карт» (в объеме, необходимом для исполнения договора);

- Социальному фонду России для выплаты пенсий и оплаты листков нетрудоспособности по государственному социальному страхованию, отпусков по беременности и родам, отпусков по уходу за детьми (в объеме, определяемом действующими нормативно-правовыми актами);

- налоговым органам (в объеме, определяемом действующими нормативно-правовыми актами);
- организациям, осуществляющим обучение и повышение квалификации сотрудников, проводящим конференции, форумы, круглые столы, в которых участвуют сотрудники работодателя (в объеме, необходимом для заключения соответствующих договоров и оформления сертификатов и заявок на участие).

Я предупрежден(а), что имею бесплатный доступ к моим персональным данным и право на полную информацию об их содержании. Я заявляю, что использование и распространение информации, касающейся моей частной жизни, не должно осуществляться без моего письменного согласия.

Данное согласие может быть отозвано полностью или частично по моей инициативе на основании личного письменного заявления, в т.ч. и в случае ставших мне известными фактов нарушения моих прав при обработке персональных данных.

Мне известно, что в случае отзыва настоящего согласия оператор вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, установленных действующим законодательством.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных (с использованием информационных систем и без их использования), указано в Положении о защите персональных данных, с которым я ознакомлен (-а).

С последствиями в случае отказа предоставить согласие на обработку отдельных персональных данных ознакомлен (-а).

Настоящее согласие вступает в силу с момента его подписания на срок действия трудового договора с Оператором до дня отзыва в письменной форме.

Я ознакомлен(а) с «Положением об обработке и защите персональных данных работников ГАПОУ МО «Кольский медицинский колледж».

« ____ » _____ 202 ____ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Согласие лица, выступающего стороной в договоре гражданско-правового характера, на предоставление и обработку персональных данных

Я, _____
 (фамилия, имя, отчество)
 дата рождения _____, зарегистрированный (-ная) по адресу: _____

 (индекс, область, город, улица, дом, квартира)
 паспорт _____
 (серия, номер, кем, когда выдан)

(далее Субъект), выражаю своё добровольное согласие государственному автономному профессиональному образовательному учреждению Мурманской области «Кольский медицинский колледж» (ГАПОУ МО «КМК»), далее - Оператор, расположенному по адресу: 184209, г. Апатиты Мурманской области, ул. Зиновьева, д. 5, (далее Оператор),

в связи с оказанием мною услуг по договору гражданско-правового характера,

на предоставление и обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение) при автоматизированной и без использования средств автоматизации обработке; запись на электронные носители и их хранение в течении периода действия гражданско-правового договора и после его прекращения – в течении срока хранения документов, следующие персональные данные:

1. Фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);
 2. Пол;
 3. Дата и место рождения, информацию о гражданстве;
 4. Вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи и гражданство;
 5. Реквизиты страхового номера индивидуального лицевого счёта; идентификационный номер налогоплательщика;
 6. Содержание и реквизиты гражданско-правового договора с гражданином;
 7. Сведения об образовании, о профессиональном образовании, наличии специальных знаний или специальной подготовки, в том числе о послевузовском профессиональном образовании; ученой степени и (или) звании; квалификационной категории; сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации, стажировки, аттестации, информацию о владении иностранными языками, степень владения;
 8. Адрес места жительства (регистрации и фактический), номер контактного телефона (служебного, сотового, домашнего) или сведения о других способах связи;
 9. Адрес электронной почты;
 10. Данные водительского удостоверения (для водителей);
 11. Сведения о воинском учете и данные документы воинского учета;
 12. Сведения о социальных льготах и о социальном статусе (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, являющийся основанием для предоставления льгот и статуса);
 13. Сведения об общем трудовом и страховом стаже, предыдущих местах работы;
 14. Сведения о доходах с предыдущих мест работы;
 15. СНИЛС;
 16. ИНН;
 17. сведения из разрешения на временное проживание; сведения из вида на жительство
- Сведения о семейном положении (состоянии в браке, данные свидетельства о заключении брака, фамилия, имя, отчество супруга(и), а также сведения о составе семьи, которые могут понадобиться работодателю для предоставления мне льгот, предусмотренных трудовым и налоговым законодательством;
18. Сведения о наличии (отсутствии) судимости, сведения о временной нетрудоспособности.

Я согласен(а) с тем, что Колледж может проверить достоверность предоставленных мною персональных данных, в том числе с использованием услуг других организаций, без уведомления меня об этом.

Я согласен(а), что мои персональные данные будут использованы в целях обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов, связанных с исполнением гражданско-правовых обязанностей, учётом и оценкой количества и качества труда в ГАПОУ МО «Кольский медицинский колледж», на весь период работы, содержащих персональные данные.

Я ознакомлен(а), что обработка персональных данных включает в себя следующий перечень действий: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных с использованием бумажных и электронных носителей или по каналам связи, с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа. Колледж вправе осуществлять смешанную (автоматизированную и неавтоматизированную) обработку моих персональных данных посредством внесения их в электронные базы данных, включение в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов).

Я согласен (а) со следующими действиями с моими персональными данными:

1. Обработка моих персональных данных в защищённых в установленном порядке автоматизированных информационных системах персональных данных «1С Предприятие-Кадры», «1С Бухгалтерия»;

2. Обработка моих персональных данных, защищённых в установленном порядке, без использования средств автоматизации.

Колледж вправе осуществлять смешанную (автоматизированную и неавтоматизированную) обработку моих персональных данных посредством внесения их в электронные базы данных, включение в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов).

Предоставляемое мною право на обработку персональных данных распространяется на все способы обработки, указанные в п.3, ст.3 Федерального закона №152-ФЗ от 27.07.06 г. «О персональных данных», как с использованием, так и без использования средств автоматизации, включая право на передачу моих персональных данных третьим лицам:

- банку для осуществления выплаты заработной платы в соответствии с договором «Об обслуживании предприятия по выплате заработной платы и других выплат его работникам посредством зачисления на счета с использованием банковских карт» (в объеме, необходимом для исполнения договора);

- Социальному фонду России для выплаты пенсий и оплаты листков нетрудоспособности по государственному социальному страхованию, отпусков по беременности и родам, отпусков по уходу за детьми (в объеме, определяемом действующими нормативно-правовыми актами);

- налоговым органам (в объеме, определяемом действующими нормативно-правовыми актами).

Я предупрежден(а), что имею бесплатный доступ к моим персональным данным и право на полную информацию об их содержании. Я заявляю, что использование и распространение информации, касающейся моей частной жизни, не должно осуществляться без моего письменного согласия.

Данное согласие может быть отозвано полностью или частично по моей инициативе на основании личного письменного заявления, в т.ч. и в случае ставших мне известными фактов нарушения моих прав при обработке персональных данных.

Мне известно, что в случае отзыва настоящего согласия оператор вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, установленных действующим законодательством.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных (с использованием информационных систем и без их использования), указано в Положении о защите персональных данных, которым я ознакомлен (-а).

С последствиями в случае отказа предоставить согласие на обработку отдельных персональных данных ознакомлен (-а).

Настоящее согласие вступает в силу с момента его подписания на срок действия гражданско-правового договора с Оператором и после его прекращения – в течение срока хранения документов, содержащих мои персональные данные, установленного действующим законодательством Российской Федерации.

Я ознакомлен(а) с «Положением об обработке и защите персональных данных работников ГАПОУ МО «Кольский медицинский колледж».

« ____ » _____ 202 ____ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Директору ГАПОУ МО «КМК»
 Г.Б Марченко
 адрес местонахождения: 184209 г. Апатиты,
 Мурманская область, ул. Зиновьева д.5
 ОГРН: 1025100512612, ИНН: 5101740089
 ОКВЭД: 85.21, ОКПО: 22604980
 ОКОГУ: 2300223, ОКОПФ: 75201, ОКФС: 13

от _____,
 (ФИО)

паспорт серии _____ № _____ выдан «___» _____ 20__ года

_____ (кем выдан)
 зарегистрированного(ой) по адресу: _____

номер телефона: _____

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

Настоящим я, _____,
 (ФИО)

руководствуясь статьей 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», заявляю о согласии на распространение ГАПОУ МО «КМК» моих персональных данных с целью размещения информации обо мне на официальном сайте Колледжа и других средствах массовой информации в следующем порядке:

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Разрешаю к распространению неограниченному кругу лиц (да/нет)	Дополнительные условия
общие персональные данные	фамилия		
	имя		
	отчество		
	дата рождения		
	место рождения		только сотрудникам колледжа
	адрес, телефон		только сотрудникам колледжа
	семейное положение		только сотрудникам колледжа
	образование		
	профессия		
	стаж работы		
сведения о поощрениях			

	ученая степень и (или) звание; квалификационная категория; сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации, стажировки, аттестации.		
	фото, видео		
специальные категории персональных данных	сведения о состоянии здоровья		
	сведения о судимости		

Сведения об информационных ресурсах Оператора, посредством которых будут осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными субъекта персональных данных:

Информационный ресурс	Действия с персональными данными
www.kolamed.ru	Предоставление сведений неограниченному кругу лиц

Настоящее согласие дано мной добровольно, вступает в силу с момента его подписания и может быть прекращено в любое время по моему требованию в письменной форме.

В соответствии с частью 12 ст.10.1 оставляю за собой право потребовать прекратить распространять мои персональные данные.

В случае получения требования Оператор обязан немедленно прекратить распространять мои персональные данные, а также сообщить перечень третьих лиц, которым персональные данные были переданы.

«_____» _____ 202__ г.

_____/_____
(подпись) (расшифровка)

РАЗЪЯСНЕНИЕ**юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные**

Мне, _____
(фамилия, имя, отчество)

проживающему (-ей) по адресу _____
(адрес регистрации)

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

в соответствии с частью 2 статьи 18 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные государственному автономному профессиональному образовательному учреждению Мурманской области «Кольский медицинский колледж» (ГАПОУ МО «КМК»), далее - Оператор, расположенному по адресу: 184209, г. Апатиты Мурманской области, ул. Зиновьева, д. 5.

В соответствии со статьей 65 Трудового Кодекса Российской Федерации и Положением о защите персональных данных работников ГАПОУ МО «КМК», утвержденным приказом директора от _____ № _____, определён перечень персональных данных, которые субъект персональных данных обязан предоставить уполномоченным лицам ГАПОУ МО «КМК» при заключении трудового договора.

Я предупрежден(-а), что на основании пункта 11 части 1 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации трудовой договор прекращается вследствие нарушения установленных обязательных правил его заключения, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

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

Директору ГАПОУ МО «КМК»
Марченко Г.Б.

(фамилия, имя, отчество (полностью) субъекта
персональных данных)

(адрес регистрации)

название и номер основного документа,
удостоверяющего личность,

дата выдачи документа, выдавший орган)

**СОГЛАСИЕ
на передачу персональных данных
третьей стороне**

Я, _____
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие государственному автономному профессиональному образовательному учреждению Мурманской области «Кольский медицинский колледж» (ГАПОУ МО «КМК») на передачу следующих персональных данных третьей стороне:

С целью _____
(указать цель передачи)

Следующим лицам _____
(указать лица, которым передаются персональные данные)

Перечень действий с персональными данными: передача.

Срок действия согласия – в соответствии со ст. 21 Федерального закона от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» - не превышает 30 (тридцать) дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено договором,

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

Я предупрежден, что ГАПОУ МО «КМК» имеет право передавать мои персональные данные для указанных выше целей третьим лицам, только при условии соблюдения требований законодательства РФ об обеспечении конфиденциальности и безопасности при обработке персональных данных.

Подтверждаю ознакомление с «Положением о порядке организации и проведении работ по обработке и защите персональных данных ГАПОУ МО «КМК», правами и обязанностями в области защиты персональных данных.

Субъект персональных данных: _____
(фамилия, инициалы) _____
(подпись)

Дата: «__» _____ 20__ г.

**Обязательство
о неразглашении информации, содержащей персональные данные работников**

Я, _____,
паспорт серии _____, номер _____ выдан _____

_____ года, предупрежден(-а), что на период исполнения должностных обязанностей мне будет предоставлен доступ к персональным данным работников ГАПОУ МО «КМК».

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести ущерб работникам Учреждения, как прямой, так и косвенный.

В связи с этим даю обязательство при обработке персональных данных работников соблюдать все описанные в Положении о защите персональных данных работников ГАПОУ МО «КМК» требования.

Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

- не передавать и не разглашать третьим лицам информацию, содержащую персональные данные работников, которая мне доверена (будет доверена) или станет известной в связи с исполнением должностных обязанностей.

- в случае попытки третьих лиц получить от меня информацию, содержащую персональные данные, сообщать непосредственно директору Учреждения или его заместителю.

- не использовать информацию, содержащую персональные данные, с целью получения выгоды;

- выполнять требования нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы защиты персональных данных;

- после прекращения прав на допуск к информации, содержащей персональные данные, не разглашать и не передавать третьим лицам известную мне информацию, содержащую персональные данные.

Я подтверждаю, что не имею права без согласия на то субъекта персональных данных (работника) разглашать сведения о (об):

- анкетных и биографических данных;

- образовании;

- трудовом и общем стаже;

- составе семьи и семейном положении;

- паспортных данных;

- воинском учете;

- заработной плате работника;

- социальных льготах;

- специальности, квалификации;

- адресе места жительства, домашнем и мобильном телефоне;

- содержании трудового договора;

- подлинниках и копиях распоряжений по личному составу;

- личных делах и трудовых книжках сотрудников;

- делах, содержащих материалы по повышению квалификации и переподготовке сотрудников, их аттестации, служебным расследованиям

Я предупрежден(-а), что в случае нарушения данного обязательства буду привлечен(-а) к дисциплинарной ответственности и/или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

С правилами обработки персональных данных ознакомлен(-а)

_____ (фамилия, инициалы)

_____ (подпись)

« _____ » _____ 20 ____ г.

