

Утверждено
Приказом ТОГАПОУ
«Аграрно-промышленный колледж»
от 14.01.2014 № 0



ПОЛОЖЕНИЕ
об обработке и защите персональных данных
в ТОГАПОУ «Аграрно-промышленный колледж»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение имеет своей целью закрепление механизмов обеспечения прав субъекта на сохранение конфиденциальности информации о фактах, событиях и обстоятельствах его жизни.

1.2. Настоящее Положение об обработке и защите персональных данных (далее - Положение) определяет порядок сбора, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных работников, обучающихся в соответствии с законодательством Российской Федерации и гарантии конфиденциальности сведений о работнике, обучающемся предоставленных колледжу (оператору).

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

2. Основные понятия.

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

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

2.1.2. *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. В рамках настоящего Положения оператором является ТОГАПОУ «Аграрно-промышленный колледж».

2.1.3. *Субъект персональных данных* - физическое лицо, к которому относятся определённые персональные данные, либо которое может быть определено на основании определённых персональных данных.

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

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

2.1.6. *Автоматизированная обработка персональных данных* - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

2.1.7. *Распространение персональных данных* - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределённому кругу лиц;

2.1.8. *Предоставление персональных данных* - действия, направленные на раскрытие персональных данных определённому лицу или определённому кругу лиц;

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

- 2.1.10.** *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;
- 2.1.11.** *Обезличивание персональных данных* - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;
- 2.1.12.** *Информационная система персональных данных* - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.
- 2.2.** К персональным данным, обрабатываемым колледжем (оператором), относятся:
- 2.2.1.** Сведения, содержащиеся в основном документе, удостоверяющем личность субъекта.
- 2.2.2.** Информация, содержащаяся в трудовой книжке работника.
- 2.2.3.** Информация, содержащаяся в страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования.
- 2.2.4.** Сведения, содержащиеся в документах воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.
- 2.2.5.** Сведения об образовании, квалификации или наличии специальных знаний или подготовки.
- 2.2.6.** Сведения, содержащиеся в свидетельстве о постановке на учёт физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации.
- 2.2.7.** Сведения о семейном положении.
- 2.2.8.** Сведения, содержащиеся в страховом медицинском полисе.
- 2.2.8.** Информация медицинского характера, в случаях, предусмотренных законодательством.
- 2.2.9.** Сведения о заработной плате, стипендии.
- 2.2.10.** Сведения о социальных льготах;
- 2.2.11.** Сведения о наличии судимостей;
- 2.2.12.** Место работы или учёбы членов семьи;
- 2.2.13.** Содержание трудового договора;
- 2.2.14.** Подлинники и копии приказов по личному составу;
- 2.2.15.** Основания к приказам по личному составу;
- 2.2.16.** Документы, содержащие информацию по повышению квалификации и переподготовке работника, его аттестация, служебное расследование.
- 2.2.17.** Сведения о награждении государственными наградами Российской Федерации, присвоении почётных, воинских и специальных званий.

3. Обработка персональных данных.

3.1. Общие требования при обработке персональных данных.

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

- 3.1.1.** Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов РФ, содействия субъектам персональных данных в трудоустройстве, продвижении по службе, обучении, контроля количества и качества выполняемой работы, обеспечения личной безопасности субъекта персональных данных и членов его семьи, а также в целях обеспечения сохранности принадлежащего ему имущества и имущества оператора.
- 3.1.2.** Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и (или) морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации.
- 3.1.3.** Обработка персональных данных может быть как автоматизированная, так и без использования средств автоматизации. При принятии решений, затрагивающих интересы субъекта персональных данных, нельзя основываться на персональных данных, получен-

ных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

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

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

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

3.2. Получение персональных данных.

3.2.1. Все персональные данные следует получать непосредственно от субъекта персональных данных. Субъект самостоятельно принимает решение о предоставлении своих персональных данных и даёт письменное согласие на их обработку оператором. Форма заявления-согласия субъекта на обработку персональных данных представлена в *приложении № 1* к настоящему Положению.

3.2.2. В случае недееспособности либо несовершеннолетия субъекта персональных данных все персональные данные субъекта следует получать от его законных представителей. Законный представитель самостоятельно принимает решение о предоставлении персональных данных своего подопечного и даёт письменное согласие на их обработку оператором. Форма заявления-согласия на обработку персональных данных подопечного представлена в *приложении № 2* к настоящему Положению.

3.2.3. Письменное согласие не требуется, если обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения договора, одной из сторон которого является субъект персональных данных.

3.2.4. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных. В случаях указанных в пункте 3.2.2 настоящего положения согласие может быть отозвано законным представителем субъекта персональных данных. Форма отзыва согласия на обработку персональных данных представлена в *приложении № 3* к настоящему Положению.

3.2.5. В случаях, когда оператор может получить необходимые персональные данные субъекта только у третьей стороны, субъект должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. В уведомлении оператор обязан сообщить о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа субъекта дать письменное согласие на их получение. Согласие оформляется в письменной форме в двух экземплярах: один из которых предоставляется субъекту, второй хранится у оператора. Форма заявления-согласия субъекта на получение его персональных данных от третьей стороны представлена в *приложении № 4* к настоящему Положению.

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

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

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

3.3. Хранение персональных данных.

3.3.1. Хранение персональных данных субъектов осуществляется кадровой службой, бухгалтерией, учебным отделом и другими подразделениями на бумажных и электронных носителях с ограниченным доступом.

3.3.2. Личные дела хранятся в бумажном виде в папках, прошитые и пронумерованные по страницам. Личные дела хранятся в специально отведенной секции сейфа, обеспечивающего защиту от несанкционированного доступа.

3.3.3. Подразделения, хранящие персональные данные на бумажных носителях, обеспечивают их защиту от несанкционированного доступа и копирования согласно «Положению об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», утверждённому постановлением правительства РФ 15 сентября 2008 г. № 687.

3.4. Передача персональных данных.

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

- не сообщать персональные данные субъекта третьей стороне без письменного согласия субъекта или его законного представителя, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта, а также в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Форма заявления-согласия субъекта на передачу его персональных данных третьей стороне см. в *приложении № 5* настоящего Положения;
- предупредить лиц, получающих персональные данные субъекта, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные субъекта, обязаны соблюдать требования конфиденциальности;
- не сообщать персональные данные субъекта в коммерческих целях без его письменного согласия;
- не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника (обучающегося) за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения им трудовой (учебной) функции;
- передавать персональные данные субъекта представителю субъекта в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными субъекта, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций;
- все сведения о передаче персональных данных субъекта регистрируются в Журнале учета передачи персональных данных в целях контроля правомерности использования данной информации лицами, ее получившими. В журнале фиксируются сведения о лице, направившем запрос, дата передачи персональных данных или дата уведомления об отказе в их предоставлении, а также отмечается, какая именно информация была передана. Форма журнала учёта передачи персональных данных представлена в *приложении № 7* к настоящему Положению.

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

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

- директор колледжа;
- заместитель директора (доступ к персональным данным субъектов в части, касающейся его функциональных обязанностей);
- главный бухгалтер (доступ к персональным данным субъектов в части, касающейся его функциональных обязанностей);
- бухгалтер (доступ к персональным данным субъектов в части, касающейся его функциональных обязанностей);
- специалист по кадрам (доступ к персональным данным субъектов в части, касающейся его функциональных обязанностей);
- непосредственный руководитель по направлению деятельности, руководитель структурного подразделения (доступ к персональным данным работников (обучающихся), непосредственно находящихся в его подчинении);
- заведующий филиалом (доступ к персональным данным субъектов в части, касающейся его функциональных обязанностей);
- классный руководитель (доступ к персональным данным обучающихся своей группы в части касающейся его функциональных обязанностей);

- преподаватель (доступ к информации, содержащейся в классных журналах и других носителях персональных данных тех учебных групп, в которых он ведёт занятия);
- педагог-психолог (доступ к персональным данным субъектов в части, касающейся его функциональных обязанностей);
- социальный педагог (доступ к персональным данным субъектов в части, касающейся его функциональных обязанностей);
- воспитатель (доступ к персональным данным субъектов в части, касающейся его функциональных обязанностей);
- заведующий учебным отделом (доступ к персональным данным субъектов в части, касающейся его функциональных обязанностей);
- секретарь учебного отдела (доступ к персональным данным субъектов в части, касающейся его функциональных обязанностей);
- секретарь (доступ к персональным данным субъектов в части, касающейся его функциональных обязанностей);
- специалист по социальному партнерству (доступ к персональным данным субъектов в части, касающейся его функциональных обязанностей);
- медицинский работник (доступ к персональным данным субъектов в части, касающейся его функциональных обязанностей);
- юристконсульт (доступ к персональным данным субъектов в части, касающейся его функциональных обязанностей);
- библиотекарь (доступ к персональным данным субъектов в части, касающейся его функциональных обязанностей);
- администратор информационной системы персональных данных (доступ к персональным данным субъектов в части, касающейся его функциональных обязанностей);
- ответственный за организацию обработки персональных данных (доступ к персональным данным субъектов в части, касающейся его функциональных обязанностей);
- сам субъект, носитель персональных данных (доступ к своим персональным данным).

3.4.4. Все работники, имеющие доступ к персональным данным субъектов, обязаны подписать соглашение о неразглашении персональных данных. Форма соглашения о неразглашении персональных данных представлена в *приложении № 6* настоящего Положения.

3.4.5. К числу массовых потребителей персональных данных вне колледжа относятся государственные и негосударственные функциональные структуры: налоговые инспекции; правоохранительные органы; органы статистики; страховые агентства; военкоматы; органы социального страхования; пенсионные фонды; подразделения федеральных, республиканских и муниципальных органов управления. Надзорно-контрольные органы имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции.

3.4.6. Организации, в которые субъект может осуществлять перечисления денежных средств (страховые общества, негосударственные пенсионные фонды, благотворительные организации, кредитные учреждения) могут получить доступ к персональным данным субъекта только в случае его письменного разрешения.

3.5. Уничтожение персональных данных.

3.5.1. Персональные данные субъектов хранятся не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и они подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

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

4. Права и обязанности субъектов персональных данных и оператора.

4.1. В целях обеспечения защиты персональных данных субъекты имеют право:

- получать полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных (в том числе автоматизированной);
- осуществлять свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право получать копии любой записи, содержащей персональные данные субъекта, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением законодательства;
- при отказе оператора или уполномоченного им лица исключить или исправить персональные данные субъекта - заявить в письменной форме о своем несогласии, представив соответствующее обоснование;
- дополнить персональные данные оценочного характера заявлением, выражающим его собственную точку зрения;
- требовать от оператора или уполномоченного им лица уведомления всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные субъекта, обо всех произведённых в них изменениях или исключениях из них;
- обжаловать в суд любые неправомерные действия или бездействие оператора или уполномоченного им лица при обработке и защите персональных данных субъекта.

4.2. Для защиты персональных данных субъектов оператор обязан:

- за свой счёт обеспечить защиту персональных данных субъекта от неправомерного их использования или утраты в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- ознакомить субъекта персональных данных или его представителей с настоящим Положением и его правами в области защиты персональных данных под расписку;
- по запросу ознакомить субъекта персональных данных, не являющегося работником, или в случае недееспособности либо несовершеннолетия субъекта, его законных представителей с настоящим Положением и его правами в области защиты персональных данных;
- осуществлять передачу персональных данных субъекта только в соответствии с настоящим Положением и законодательством Российской Федерации;
- предоставлять персональные данные субъекта только уполномоченным лицам и только в той части, которая необходима им для выполнения их трудовых обязанностей в соответствии с настоящим Положением и законодательством Российской Федерации;
- обеспечить субъекту свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством;
- по требованию субъекта или его законного представителя предоставить ему полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных. Обращения регистрируются в «Журнале учёта обращений субъектов персональных данных о выполнении их законных прав в области защиты персональных данных». Форма журнала представлена в *приложении №8* к настоящему Положению.

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

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

5.1. Руководитель, разрешающий доступ работника к конфиденциальному документу, содержащему персональные данные, несёт персональную ответственность за данное разрешение.

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

Приложение № 1

к Положению об обработке и
защите персональных данных

Директору ТОГАПОУ «Аграрно-
промышленный колледж» И.Н.Михайлюк

**Заявление-согласие
субъекта на обработку его персональных данных**

Я, _____,
паспорт серии _____, номер _____,
выданный _____
«__» _____ года, адрес регистрации _____

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных
данных» даю свободно, своей волей и в своём интересе согласие ТОГАПОУ «Аграрно-
промышленный колледж», расположенный по адресу Тамбовская область, Кирсановский
район, с. Голынщина, ул. Приовражная, 21, на обработку моих персональных данных, а
именно:

(Указать состав персональных данных (ФИО паспортные данные, адрес ...)

Для обработки в целях

(Указать цели обработки)

Я утверждаю, что ознакомлен(а) с документами колледжа, устанавливающими
порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой
области.

Согласие вступает в силу со дня его подписания на срок, обусловленный действием
трудового договора (на срок обучения в колледже), а после расторжения трудового договора
(окончания колледжа) на срок, установленный законодательством об архивном деле в Рос-
сийской Федерации.

Согласие может быть отозвано мною в любое время согласно п. 2 ст. 9 Федерального
закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» на основании моего письменного
заявления.

«__» _____ 20__ г.

(Подпись)

Директору ТОГАПОУ «Аграрно-
промышленный колледж» И.Н.Михайлюк

**Заявление-согласие
субъекта на обработку персональных данных подопечного**

Я, _____,
паспорт серии _____, номер _____,
выданный _____,
«__» _____ года, адрес регистрации _____

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свободно, своей волей согласие ТОГАПОУ «Аграрно-промышленный колледж», расположенный по адресу Тамбовская область, Кирсановский район, с. Голынщина, ул. Приовражная, 21, на обработку персональных данных моего(ей) сына (дочери, подопечного, подопечной)

_____ (ФИО сына, дочери, подопечного, подопечной)

а именно: _____

_____ (Указать состав персональных данных (ФИО, паспортные данные, адрес...))

Для обработки в целях _____

_____ (Указать цели обработки)

Я утверждаю, что ознакомлен(а) с документами колледжа, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими и подопечной(го) правами и обязанностями в этой области.

Согласие вступает в силу со дня его подписания на срок до достижения подопечной(го) совершеннолетия при обучении в колледже, а после достижения подопечной(го) совершеннолетия на срок, установленный законодательством об архивном деле в Российской Федерации.

Согласие может быть отозвано мною в любое время согласно п. 2 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» на основании моего письменного заявления.

«__» _____ 20__ г.

_____ (Подпись)

Приложение № 3
к Положению об обработке и
защите персональных данных

Директору ТОГАПОУ «Аграрно-
промышленный колледж» И.Н.Михайлюк

Отзыв согласия на обработку персональных данных

Наименование (ФИО) оператора
Адрес оператора
ФИО субъекта персональных данных
Адрес субъект персональных данных
Номер документа, удостоверяющего его личность
Дата выдачи указанного документа
Наименование органа, выдавшего документ

Заявление

Прошу Вас прекратить обработку моих персональных данных в связи с _____

(Указать причину)

« ____ » _____ 20__ г.

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

Директору ТОГАПОУ «Аграрно-
промышленный колледж» И.Н.Михайлюк

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

Я, _____,
паспорт серии _____, номер _____,
выданный _____
«__» _____ года, адрес регистрации _____

в соответствии со ст. 86 Трудового кодекса Российской Федерации _____
(Согласен / не согласен)

на получение моих персональных данных, а именно: _____

(Указать состав персональных данных (ФИО, паспортные данные, адрес ...)

Для обработки в целях _____

(Указать цели обработки)

У следующих лиц _____

(Указать ФИО физического лица или наименование организации, у которых получаются данные)

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

«__» _____ 20__ г.

(Подпись)

Директору ТОГАПОУ «Аграрно-
промышленный колледж» И.Н.Михайлюк

**Заявление-согласие
субъекта на передачу его персональных данных третьей стороне**

Я, _____,
паспорт серии _____, номер _____,
выданный _____
«__» _____ года, адрес регистрации _____

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

_____ (Указать состав персональных данных (ФИО, паспортные данные, адрес...))

Для обработки в целях _____

_____ (Указать цели обработки)

Следующим лицам _____

_____ (Указать ФИО физического лица или наименование организации, которым сообщаются данные)

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

«__» _____ 20__ г.

(Подпись)

**Соглашение
о неразглашении персональных данных субъекта**

Я, _____,
паспорт серии _____, номер _____,
выданный _____
«__» _____ года, адрес регистрации _____

понимаю, что получаю доступ к персональным данным работников и (или) обучающихся ТОГАПОУ «Аграрно-промышленный колледж».

Я также понимаю, что во время исполнения своих обязанностей, мне приходится заниматься сбором, обработкой и хранением персональных данных.

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

В связи с этим, даю обязательство, при работе (сбор, обработка и хранение) с персональными данными соблюдать все описанные в «Положении об обработке и защите персональных данных» и других локальных актах колледжа требования.

Я подтверждаю, что не имею права разглашать сведения:

- анкетные и биографические данные;
- сведения об образовании;
- сведения о трудовом и общем стаже;
- сведения о составе семьи;
- паспортные данные;
- сведения о воинском учёте;
- сведения о заработной плате сотрудника;
- сведения о социальных льготах;
- специальность;
- занимаемая должность;
- наличие судимостей;
- адрес места жительства;
- номера телефонов;
- место работы или учёбы членов семьи и родственников;
- характер взаимоотношений в семье;
- содержание трудового договора;
- состав декларируемых сведений о наличии материальных ценностей;
- содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;
- подлинники и копии приказов по личному составу;
- личные дела и трудовые книжки работников;
- сведения ИНН, СНИЛС, страхового медицинского полиса;
- основания к приказам по личному составу;
- дела, содержащие материалы по повышению квалификации, переподготовке и аттестации.

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

«__» _____ 20__ г.

(Подпись)

Утверждено
Приказом ТОГАПОУ
«Аграрно-промышленный колледж»
от 24.01.2014 № 08

Лист ознакомления с Положением об обработке и защите
персональных данных в ТОГАПОУ «Аграрно-промышленный колледж»

№ п/п	Фамилия, инициалы	Должность	Дата ознакомления	Подпись

Утверждено
Приказом ТОГАПОУ
«Аграрно-промышленный колледж»
от 24.01.2014 № 08

Типовая форма разъяснения субъекту персональных данных
юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные

Мне, _____
(Фамилия, имя, отчество)

паспорт (иной документ, удостоверяющий личность): серия _____ № _____

_____ (Кем и когда выдан)

проживающему (ей) по адресу: _____

_____ (Указать адрес места жительства)

в соответствии с частью 2 статьи 18 Федерального закона от 27.07. 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» разъяснены юридические последствия отказа предоставить персональные данные в _____

_____ (Указать наименование юридического лица)

в целях _____

(указать цели обработки персональных данных)

« ____ » _____ 20 ____ г. _____

(Подпись, расшифровка подписи)

Юридические последствия отказа предоставить персональные данные разъяснил(а):

_____ (Должность)

_____ (Подпись)

_____ (Инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Специалист по защите информации



В.М.Салычев