

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ**

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение города Москвы  
«Первый Московский Образовательный Комплекс»**

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБПОУ «1-й МОК»  
Ю.Д. Мироненко  
« 06 » декабря 2017 г.



Система менеджмента качества

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об обработке персональных данных обучающихся ГБПОУ «1-й МОК»**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение об обработке персональных данных обучающихся (далее – Положение) является основным локальным нормативным актом, регулирующим отношения, связанные с обработкой, получением (сбором), систематизацией (комбинированием), хранением и передачей персональных данных обучающихся в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении города Москвы «Первый Московский Образовательный Комплекс» (далее – Комплекс, ГБПОУ «1-й МОК») с использованием средств автоматизации, в том числе в информационно-телекоммуникационных сетях, или без использования таких средств, если обработка персональных данных без использования таких средств соответствует характеру действий (операций), совершаемых с персональными данными с использованием средств автоматизации, то есть позволяет осуществлять в соответствии с заданным алгоритмом поиск персональных данных, зафиксированных на материальном носителе и содержащихся в картотеках или иных систематизированных собраниях персональных данных, и (или) доступ к таким персональным данным.

1.2. Целью упорядочения обращения с персональными данными является обеспечение соблюдения законных прав и интересов Комплекса и его обучающихся в связи с необходимостью получения (сбора), записи, систематизации (комбинирования), хранения, уточнения (обновления, изменения), извлечения, использования, обезличивания, блокирования, удаления, уничтожения и передачи сведений, составляющих персональные данные.

1.3. Обработка персональных данных осуществляется с соблюдением принципов и правил, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.4. Сведения о персональных данных обучающихся относятся к числу конфиденциальных (составляющих охраняемую законом тайну Комплекса). Режим конфиденциальности в отношении персональных данных снимается:

- в случае их обезличивания, блокирования, удаления, уничтожения;
- по истечении 75 лет срока их хранения;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

## **2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ.**

### **СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

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

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

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

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

- блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных обучающихся (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 обучающихся и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных обучающихся;

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

- 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. К персональным данным, обрабатываемым в Комплексе, относится в т.ч. следующая информация:

-фамилия, имя, отчество (в т.ч. прежние), дата и место рождения;

-паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ) и гражданство;

-адрес места жительства (по паспорту и фактический) и дата регистрации по месту жительства или по месту пребывания;

-сведения, которые характеризуют физиологические особенности человека и на основе которых можно установить его личность, в том числе видеозаписи внутренних систем охранного видеонаблюдения, фотографии обучающегося Комплекса в личном деле, в общедоступных источниках Комплекса, в том числе в электронном виде (на официальном сайте <http://1-mok.mskobr.ru>), данные в устройствах, использующих для идентификации биометрические данные человека, ксерокопии с документов, удостоверяющих личность и имеющих фотографию владельца);

- сведения из разрешения на временное проживание;
- сведения из вида на жительство;
- номера телефонов (мобильного и домашнего), в случае их регистрации на субъекта персональных данных или по адресу его места жительства (по паспорту);
- сведения об образовании и о наличии специальных знаний или специальной подготовки;
- содержание и реквизиты договора об образовании;
- сведения о стипендии;
- сведения о воинском учете военнообязанных лиц и лиц, подлежащих призыву на военную службу (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего военный билет, военно-учетная специальность, воинское звание, данные о принятии\снятии на(с) учет(а) и другие сведения);
- сведения о семейном положении;
- сведения об имущественном положении;
- сведения о номере и серии страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (при наличии);
- сведения об идентификационном номере налогоплательщика (при наличии);
- сведения из страховых полисов обязательного медицинского страхования;
- сведения, указанные в оригиналах и копиях приказов, распоряжений Комплекса и материалах к ним;
- сведения о государственных и ведомственных наградах, почетных и специальных званиях, поощрениях (в том числе наименование или название награды, звания или поощрения, дата и вид нормативного акта о награждении или дата поощрения) обучающегося Комплекса;
- внутренние материалы по расследованию и учету несчастных случаев в соответствии с федеральными законами;
- сведения о временной нетрудоспособности обучающихся Комплекса;
- сведения о социальных льготах и о социальном статусе (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, являющийся основанием для предоставления льгот и статуса) и другие сведения;
- сведения о личных качествах обучающегося, носящих оценочный характер.

2.3. Данные документы являются конфиденциальными и подлежат обязательному учету.

### **3. ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

3.1. При обработке персональных данных Комплекс и его работники, а также работники сторонних организаций, обрабатывающие персональные данные, обязаны соблюдать следующие требования:

- обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях:

-наиболее полного исполнения Комплексом своих обязанностей, обязательств и компетенций, определенных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- учета обучающихся, подлежащих обязательному обучению в Комплексе;
- соблюдения порядка и правил приема в Комплекс;
- индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение архивов данных об этих результатах на бумажных носителях и/или электронных носителях;
- учета реализации права обучающихся на получение образования в соответствии с государственными стандартами в форме самообразования, экстерната, на обучение в пределах этих стандартов по индивидуальным учебным планам;
- формирования федеральной и региональной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, а также хранение данных об этих результатах на бумажных и/или электронных носителях;
- учета обучающихся, нуждающихся в социальной поддержке и защите;
- учета обучающихся, нуждающихся в особых условиях воспитания и обучения и требующих специального педагогического подхода, обеспечивающего их социальную реабилитацию и образование, содействие в обучении;
- использования в уставной деятельности с применением средств автоматизации или без таких средств, включая хранение этих данных в архивах и размещение в информационно-телекоммуникационных сетях;
- заполнения базы данных автоматизированной информационной системы управления качеством образования в целях повышения эффективности управления образовательными процессами, проведения мониторинговых исследований в сфере образования, формирования статистических и аналитических отчетов по вопросам качества образования;
- обеспечения личной безопасности обучающихся;
- содействия обучающимся в трудоустройстве;
- контроля процесса обучения и обеспечения сохранности имущества Комплекса;
- планирования, организации, регулирования и контроля деятельности Комплекса в целях осуществления государственной политики в области образования,

в иных целях обработка указанных данных не допускается.

- при определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных Комплекс руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами;
- все персональные данные обучающегося в возрасте от 14-ти лет следует получать у него самого с согласия одного из его родителей, иного законного представителя. Если персональные данные обучающегося возможно получить только у третьей стороны, то обучающийся должен быть уведомлен об этом заранее, от него должно быть получено письменное согласие (**Приложение 1**), а также письменное согласие

родителя (иного законного представителя) обучающегося (**Приложение 2**); в отношении обучающегося не достигшего возраста 14-ти лет - письменное согласие родителя (иного законного представителя) обучающегося (**Приложение 2**). Комплекс должен сообщить обучающемуся, его родителю (иному законному представителю) о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение;

- обработка персональных данных обучающегося может осуществляться Комплексом только с согласия обучающегося в возрасте от 14-ти лет, выраженного в письменной форме (**Приложение 3**) и его родителя (иного законного представителя) обучающегося (**Приложение 4**), а в отношении обучающегося не достигшего возраста 14-ти лет - письменного согласия родителя, иного законного представителя обучающегося (**Приложение 4**) за исключением случаев предусмотренных федеральными законами;
- не допускается получать и обрабатывать персональные данные обучающегося, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных убеждений, частной жизни, о членстве в организационных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

3.2. При принятии решений, затрагивающих интересы обучающегося, администрация Комплекса не вправе основываться на персональных данных обучающегося, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

3.3. Защита персональных данных обучающегося от неправомерного их использования или утраты обеспечивается работниками, получающими и обрабатывающими персональные данные.

3.4. Рабочие места работников осуществляющих обработку персональных данных, должны быть защищены и отвечать требованиям безопасности информации.

3.5. В ряде автоматизированных систем обработка персональных данных осуществляется в соответствии с утвержденными для этих автоматизированных систем правилами и инструкциями, не противоречащими настоящему Положению.

#### **4. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ**

4.1. Персональные данные обучающегося хранятся в бумажном виде (личное дело обучающегося, приказы и т.д.).

4.2. Право доступа к персональным данным обучающихся, хранящимся в бумажном виде, а также в информационных системах Департамента образования города Москвы имеют следующие работники Комплекса:

директор, заместитель директора по реализации образовательных программ, заместитель директора по управлению качеством, главный бухгалтер Комплекса,  
работники студенческого отдела кадров;  
работники бухгалтерии, осуществляющие начисление стипендии и иные формы материальной поддержки обучающихся;  
работники Центра трудоустройства выпускников;  
работники дополнительного образования, Школы искусств, Школы новых технологий, Лингвистического центра, Центра робототехники;  
работники приемной комиссии;  
работник, осуществляющий прием документов для зачисления детей в детский сад на основании сведений комплексной информационной системы «Государственные услуги в сфере образования в электронном виде»;  
руководители структурных подразделений по реализации образовательных программ;  
педагогические работники, непосредственно осуществляющие реализацию образовательных программ (преподаватель, мастер производственного обучения, учитель, воспитатель), педагог-психолог, тьютор, социальный педагог, учитель-дефектолог, учитель-логопед;  
юрисконсульт отдела управления качеством, менеджер отдела управления качеством;  
библиотекарь, библиограф, заведующий библиотекой, педагоги-библиотекари;  
специалисты по охране труда;  
документовед по воинскому учету, иные работники, ответственные за ведение воинского учета.

4.3. Обучающийся, его родители, иные законные представители имеют право:

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

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

4.3.3. Получать от Комплекса:

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

перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;

сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

сведения о том, какие последствия для субъекта персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных данных.

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

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

4.3.6. В соответствии со ст.9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» отозвать согласие на обработку персональных данных. Отзыв может быть произведен в виде заявления, поданного в письменной форме на имя директора Комплекса (**Приложение 5**).

4.3.7. На иные права, установленные законодательством Российской Федерации в сфере защиты персональных данных.

4.4. Передача информации третьей стороне возможна только при письменном согласии обучающегося, его родителя, иного законного представителя.

4.5. Работники, указанные в п.4.2 настоящего Положения, имеют право получать только те персональные данные, которые необходимы им для выполнения конкретных функций, при условии подписания вышеуказанными работниками письменного обязательства о соблюдении режима конфиденциальности персональных данных обучающихся и соблюдении правил их обработки (**Приложение 6**).

4.6. В других случаях доступ к персональным данным обучающегося осуществляется на основании письменного разрешения Директора Комплекса с соблюдением процедуры, установленной в п. 4.7 настоящего Положения.

4.7. Процедура оформления доступа к персональным данным обучающихся работников Комплекса включает в себя:

ознакомление работника под роспись с настоящим Положением;

взятие с работника письменного обязательства о соблюдении режима конфиденциальности персональных данных обучающихся и соблюдении правил их обработки (**Приложение 6**);

изучение необходимой документации по обеспечению информационной безопасности в Комплексе.

4.8. Работник Комплекса, имеющий доступ к персональным данным обучающихся в связи с исполнением им трудовых обязанностей:

обеспечивает хранение документов, содержащих персональные данные обучающихся, в условиях, исключающих доступ к ним посторонних лиц;

при увольнении или при уходе в отпуск обязан передать документы и иные носители, содержащие персональные данные обучающихся руководителю структурного подразделения или лицу, на которое приказом будет возложено исполнение его трудовых обязанностей.

В отсутствие работника, имеющего доступ к персональным данным в связи с исполнением им трудовых обязанностей, на его рабочем месте не должно быть документов, содержащих персональные данные обучающихся.

4.9. Передача персональных данных обучающегося, лицам не имеющим надлежащим образом оформленного доступа, запрещается.

4.10. Все запросы обучающегося Комплекса по вопросам обработки персональных данных должны регистрироваться в специальном Журнале учета обращений граждан (субъектов персональных данных) (**Приложение 7**).



## 5. ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ОБУЧАЮЩИХСЯ

5.1. Организацию защиты персональных данных в Комплексе осуществляют:

5.1.1. Работник, ответственный за обеспечение информационной безопасности, назначаемый приказом директора обеспечивает выполнение требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных.

5.1.2. Работники, ответственные за обеспечение безопасности персональных данных в структурных подразделениях, назначаемые приказом директора:

- знакомят обучающихся и работников Комплекса (поименованных в п. 4.2.) под роспись с настоящим Положением;

- берут с работников, осуществляющих обработку персональных данных, письменное обязательство о соблюдении режима конфиденциальности персональных данных обучающихся и соблюдении правил их обработки;

- берут с субъектов персональных данных согласие на обработку персональных данных;

- осуществляют контроль над соблюдением работниками мер по защите персональных данных обучающихся, хранящихся в Комплексе.

## 6. ПОРЯДОК ПЕРЕДАЧИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

6.1. Порядок передачи персональных данных обучающихся внутри Комплекса.

6.1.1. Персональные данные обучающегося могут передаваться на основании письменного указания директора Комплекса с процедурой оформления в соответствии с п.4.7 настоящего Положения.

6.1.2. Переданные работниками Комплекса или работникам сторонней организации персональные данные обучающихся должны быть зарегистрированы в Журнале регистрации передачи персональных данных обучающихся Комплекса (**Приложение 8**).

6.2. Порядок передачи персональных данных обучающихся за пределы Комплекса (другим организациям и гражданам).

6.2.1. Передача персональных данных обучающихся третьей стороне осуществляется в соответствии с согласием обучающегося в возрасте от 14-ти лет, выраженного в письменной форме (Приложение 3) и его родителя (иного законного представителя) обучающегося (Приложение 4), а в отношении обучающегося не достигшего возраста 14-ти лет - письменного согласия родителя (иного законного представителя) обучающегося (Приложение 4), за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью обучающегося, а также в случаях, установленных федеральным законом (несчастный случай, травматизм во время образовательного процесса), иными федеральными законами; о случаях острого отравления администрация Комплекса сообщает в соответствующий орган санитарно-эпидемиологического надзора). Если же лицо, обратившееся с запросом, не уполномочено федеральным законом на получение персональных

данных обучающегося, либо отсутствует письменное согласие обучающегося на предоставление его персональных сведений, либо, по мнению администрации Комплекса, отсутствует угроза жизни или здоровью обучающегося, администрация Комплекса вправе отказать в предоставлении персональных данных лицу. Лицу, обратившемуся с запросом, выдается письменное уведомление об отказе в предоставлении персональных данных.

6.2.2. Не допускается передача персональных данных обучающегося в коммерческих целях без его письменного согласия.

6.2.3. Работники Комплекса, передающие персональные данные обучающихся, обязаны предупредить лиц, их получающих, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены (**Приложение 9**). Лица, получающие персональные данные обучающегося, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности), за исключением случаев обмена персональными данными обучающихся, установленных федеральными законами.

6.2.4. Информация о состоянии здоровья обучающегося запрашивается только с письменного согласия обучающегося.

6.2.5. Представителям обучающихся информация передается в порядке, установленном настоящим Положением, федеральными законами, и только в том объеме, в котором необходимо для выполнения указанными представителями их функций.

## **7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НОРМ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ПОЛУЧЕНИЕ, ОБРАБОТКУ И ЗАЩИТУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

7.1. Персональная ответственность – основополагающий принцип организации функционирования системы защиты персональных данных и обязательное условие обеспечения эффективности системы.

7.2. Юридические и физические лица, в соответствии со своими полномочиями владеющие информацией о гражданах, получающие и использующие ее, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.

7.3. Руководитель, разрешающий доступ работника к персональным данным, несет персональную ответственность за данное разрешение.

7.4. Каждый работник Комплекса, получающий для работы персональные данные, несет персональную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

7.5. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных обучающегося, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

7.6. За неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него обязанностей по соблюдению установленного порядка работы с персональными данными работодатель вправе применять

предусмотренные Трудовым Кодексом Российской Федерации дисциплинарные взыскания.

7.7. Должностные лица, в обязанность которых входит ведение персональных данных обучающихся, обязаны обеспечить каждому возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом. Неправомерный отказ в предоставлении собранных в установленном порядке документов, либо несвоевременное предоставление таких документов или иной информации в случаях, предусмотренных законом, либо предоставление неполной или заведомо ложной информации – влечет наложение на должностных лиц административного штрафа в размере, определяемом Кодексом об административных правонарушениях.

7.8. Уголовная ответственность за нарушение неприкосновенности частной жизни (в том числе незаконное собирание или распространение сведений о частной жизни лица, составляющего его личную или семейную тайну, без его согласия), неправомерный доступ к охраняемой законом компьютерной информации, неправомерный отказ в предоставлении собранных в установленном порядке документов и сведений (если эти деяния причинили вред правам и законным интересам граждан), совершенные лицом с использованием своего служебного положения наказываются штрафом, либо лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, либо арестом в соответствии с Уголовным кодексом Российской Федерации.

7.9. Неправомерность деятельности органов государственной власти и организаций по сбору и использованию персональных данных может быть установлена в судебном порядке.

**Согласие обучающегося на получение его персональных данных  
у третьей стороны**

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью, дата рождения, основной документ, удостоверяющий личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе),  
даю согласие Государственному бюджетному профессиональному образовательному учреждению города Москвы «Первый Московский Образовательный Комплекс» (127282, г. Москва, ул. Тихомирова, д.10, к.1), на получение моих персональных данных, а именно:

\_\_\_\_\_ (перечень персональных данных, на получение которых дается согласие)

У(от)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. физического лица или наименование организации, у которых  
получается информация) \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ целях

\_\_\_\_\_ (цель получения персональных данных в соответствии)

для \_\_\_\_\_ последующего \_\_\_\_\_ использования

\_\_\_\_\_ (перечень действий с персональными данными и способы их обработки)

Настоящее согласие даю на период

\_\_\_\_\_ (срок действия согласия)

в течение которого я оставляю за собой право, в соответствии со ст.9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», отозвать согласие на обработку моих персональных данных. Отзыв может быть произведен мной в виде заявления, поданного в письменной форме на имя директора Комплекса, с указанием причины отзыва. В случае такого отзыва Комплекс обязан в течение 5-ти рабочих дней с момента его получения прекратить любую обработку указанных выше персональных данных за исключением случаев, когда обязанность по обработке этих данных предусмотрена действующим законодательством. О целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение я предупрежден.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г.

**Согласие родителя (иного законного представителя) на получение персональных данных обучающегося у третьей стороны**

Я, \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О. полностью, дата рождения, основной документ, удостоверяющий личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе),  
 даю согласие Государственному бюджетному профессиональному образовательному учреждению города Москвы «Первый Московский Образовательный Комплекс» (127282, г. Москва, ул. Тихомирова, д.10, к.1), на получение персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка (опекаемого, подопечного):

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. полностью, дата рождения, свидетельство о рождении, документ об установлении опеки, попечительства)

а именно:

\_\_\_\_\_ (перечень персональных данных, на получение которых дается согласие)

У(от)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. физического лица или наименование организации, у которых получается информация)

в целях:

\_\_\_\_\_ (цель получения персональных данных)

для \_\_\_\_\_ последующего \_\_\_\_\_ использования

\_\_\_\_\_ (перечень действий с персональными данными и способы их обработки)

Настоящее \_\_\_\_\_ согласие \_\_\_\_\_ даю \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ период

\_\_\_\_\_ (срок действия согласия)

в течение которого я оставляю за собой право, в соответствии со ст.9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», отозвать согласие на обработку моих персональных данных. Отзыв может быть произведен мной в виде заявления, поданного в письменной форме на имя директора Комплекса, с указанием причины отзыва. В случае такого отзыва Комплекс обязан в течение 5-ти рабочих дней с момента его получения прекратить любую обработку указанных выше персональных данных за исключением случаев, когда обязанность по обработке этих данных предусмотрена действующим законодательством. О целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение я предупрежден.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г.

## Согласие субъекта персональных данных на обработку своих персональных данных

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество полностью, дата рождения)  
паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_,  
(кем и когда выдан)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», **в целях:**

- исполнения Комплексом своих обязанностей, обязательств и компетенций, определенных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом;
- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- учета обучающихся, подлежащих обязательному обучению в Комплексе;
- соблюдения порядка и правил приема в Комплекс;
- индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение архивов данных об этих результатах на бумажных носителях и/или электронных носителях;
- учета реализации права обучающихся на получение образования в соответствии с государственными стандартами в форме самообразования, экстерната, на обучение в пределах этих стандартов по индивидуальным учебным планам;
- формирования федеральной и региональной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, а также хранение данных об этих результатах на бумажных и/или электронных носителях;
- учета обучающихся, нуждающихся в социальной поддержке и защите;
- учета обучающихся, нуждающихся в особых условиях воспитания и обучения и требующих специального педагогического подхода, обеспечивающего их социальную реабилитацию и образование, содействие в обучении;
- использования в уставной деятельности с применением средств автоматизации или без таких средств, включая хранение этих данных в архивах и размещение в информационно-телекоммуникационных сетях;
- заполнения базы данных автоматизированной информационной системы управления качеством образования в целях повышения эффективности управления образовательными процессами, проведения мониторинговых исследований в сфере образования, формирования статистических и аналитических отчетов по вопросам качества образования;
- начисления стипендии;
- представления Комплексом установленной законодательством отчетности в отношении физических лиц, в том числе сведений о налогах на доходы физических лиц;

-предоставления сведений в банк для оформления банковской карты и перечисления на нее стипендии;

- предоставления налоговых вычетов;

-обеспечения личной безопасности обучающихся;

-содействия обучающимся в трудоустройстве;

-контроля процесса обучения и обеспечения сохранности имущества Комплекса;

-информационного обеспечения деятельности Комплекса (размещение сведений на официальном сайте Комплекса <http://1-mok.mskobr.ru>, участие в рейтинге образовательных организаций, представлений статистических сведений);

-планирования, организации, регулирования и контроля деятельности Комплекса в целях осуществления государственной политики в области образования,

**даю согласие** оператору персональных данных обучающихся - Государственному бюджетному профессиональному образовательному учреждению города Москвы «Первый Московский Образовательный Комплекс», 127282, г. Москва, ул. Тихомирова, д.10, к.1, **на обработку следующих персональных данных:**

Анкетные данные:

Фамилия, имя, отчество, дата и место рождения

Данные о возрасте и поле

Данные паспорта или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ)

Адрес места жительства (по паспорту и фактический) и дата регистрации по месту жительства или по месту пребывания; сведения из разрешения на временное проживание; сведения из вида на жительство;

Данные ОМС (страховой полис)

Информация для связи (номера телефонов – мобильного, домашнего)

Данные о прибытии и выбытии в/из ОУ

Сведения о родителях (иных законных представителях):

Ф.И.О., кем приходится, адресная и контактная информация

Сведения о семье:

Категория семьи для оказания материальной и других видов помощи и сбора отчетности по социальному статусу контингента

Сведения об опеке, попечительстве, отношении к группе социально незащищенных обучающихся; документы (сведения), подтверждающие право на льготы, дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т. п.).

Данные об образовании:

Форма получения образования и специализация

Изучение родного и иностранных языков

Сведения об успеваемости и внеучебной занятости (посещаемость занятий, оценки по предметам, расписание занятий, выбор предметов для сдачи единого государственного экзамена, государственной (итоговой) аттестации в 9 классе; сведения об участии в олимпиадах, грантах, конкурсах, наградах и т.п.)

Участие в ЕГЭ, ГИА (отдельное согласие)

Форма обучения, вид обучения, продолжение обучения после получения основного общего образования

Информация о выпускниках, их итоговой аттестации и трудоустройстве

Дополнительные данные:

Отношение к группе риска, поведенческий статус, сведения о правонарушениях

Копии документов, хранящихся в личном деле обучающихся:

- информация о портфолио обучающегося

- сведения, содержащиеся в документах воинского учета

- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний и т.п.);

- виды помощи обучающемуся, оказываемые Комплексом (обеспечение бесплатным школьным питанием, компенсационные выплаты на питание).

Сведения, которые характеризуют мои физиологические особенности и на основе которых можно установить мою личность (в том числе видеозаписи внутренних систем охранного телевидения, фотографии в личном деле и т.п., в общедоступных источниках Комплекса (в т.ч. в электронном виде), данные в устройствах, использующих для идентификации биометрических данных человека, ксерокопии с документов, удостоверяющих мою личность и имеющих мою фотографию);

Содержание и реквизиты договора об образовании с обучающимся;

Сведения о стипендии (номера счетов для расчета с обучающимся);

Сведения о воинском учете военнообязанных лиц и лиц, подлежащих призыву на военную службу (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего военный билет, военно-учетная специальность, воинское звание, данные о принятии\снятии на(с) учет(а) и другие сведения);

Сведения о номере и серии страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

Сведения об идентификационном номере налогоплательщика;

Сведения, указанные в оригиналах и копиях приказов по личному составу обучающихся Комплекса и материалах к ним;

Внутренние материалы по расследованию и учету несчастных случаев и травматизма;

Сведения о временной нетрудоспособности обучающегося;

Сведения о социальных льготах и о социальном статусе (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, являющийся основанием для предоставления льгот и статуса) и другие сведения.

Сведения о личных качествах, носящих оценочный характер.

**Подтверждаю свое согласие на следующие действия с указанными выше персональными данными:**



автоматизированное, а также без использования средств автоматизации совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

- Сбор (получение), запись персональных данных
- Систематизация персональных данных
- Хранение персональных данных
- Уточнение (обновление, изменение) персональных данных
- Использование, комбинирование персональных данных
- Передачу (распространение, предоставление, доступ), в том числе:
  - Внутреннее;
  - Внешнее;
  - Рассылка сведений об успеваемости и посещаемости родителям (законным представителям) обучающихся в электронном (электронная почта, электронный журнал) и бумажном виде;
- Ознакомление, обнаружение, предоставление доступа к персональным данным иным способом
- Обезличивание персональных данных
- Блокирование персональных данных
- Удаление, уничтожение персональных данных

Срок действия данного согласия устанавливается на период моего обучения в Комплексе.

Обязуюсь предоставить информацию об изменении персональных данных в течение месяца со дня получения документов об этих изменениях.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с документами Комплекса, устанавливающими порядок обработки персональных данных обучающихся, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путем направления Оператору письменного заявления с указанием причины отзыва.

В случае такого отзыва Комплекс обязан в течение 5-ти рабочих дней с момента его получения прекратить любую обработку указанных выше персональных данных за исключением случаев, когда обязанность по обработке этих данных предусмотрена действующим законодательством.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г.

**Согласие родителя (иного законного представителя) на обработку  
персональных данных обучающегося**

Я,

\_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество полностью)  
паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(кем и когда выдан)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», **в целях:**

- исполнения Комплексом обязанностей, обязательств и компетенций, определенных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом;
- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- учета обучающихся, подлежащих обязательному обучению в Комплексе;
- соблюдения порядка и правил приема в Комплекс;
- индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение архивов данных об этих результатах на бумажных носителях и/или электронных носителях;
- учета реализации права обучающихся на получение образования в соответствии с государственными стандартами в форме самообразования, экстерната, на обучение в пределах этих стандартов по индивидуальным учебным планам;
- формирования федеральной и региональной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, а также хранение данных об этих результатах на бумажных и/или электронных носителях;
- учета обучающихся, нуждающихся в социальной поддержке и защите;
- учета обучающихся, нуждающихся в особых условиях воспитания и обучения и требующих специального педагогического подхода, обеспечивающего их социальную реабилитацию и образование, содействие в обучении;
- использования в уставной деятельности с применением средств автоматизации или без таких средств, включая хранение этих данных в архивах и размещение в информационно-телекоммуникационных сетях;
- заполнения базы данных автоматизированной информационной системы управления качеством образования в целях повышения эффективности управления образовательными процессами, проведения мониторинговых исследований в сфере образования, формирования статистических и аналитических отчетов по вопросам качества образования;
- начисления стипендии;

- представления Комплексом установленной законодательством отчетности в отношении физических лиц, в том числе сведений о налогах на доходы физических лиц;
  - предоставления сведений в банк для оформления банковской карты и перечисления на нее стипендии;
  - предоставления налоговых вычетов;
  - обеспечения личной безопасности обучающихся;
  - содействия обучающимся в трудоустройстве;
  - контроля процесса обучения и обеспечения сохранности имущества Комплекса;
  - информационного обеспечения деятельности Комплекса (размещение сведений на официальном сайте Комплекса <http://1-mok.mskobr.ru>, участие в рейтинге образовательных организаций, представлений статистических сведений);
  - планирования, организации, регулирования и контроля деятельности Комплекса в целях осуществления государственной политики в области образования;
- даю согласие оператору персональных данных обучающихся - Государственному бюджетному профессиональному образовательному учреждению города Москвы «Первый Московский Образовательный Комплекс», 127282, г. Москва, ул. Тихомирова, д.10, к.1, на обработку следующих персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка (опекаемого, подопечного)**

---

(Ф.И.О. полностью, дата рождения, свидетельство о рождении, документ об установлении опеки, попечительства)

Анкетные данные:

- Фамилия, имя, отчество, дата и место рождения
- Данные о возрасте и поле
- Данные паспорта или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ)
- Адрес места жительства (по паспорту и фактический) и дата регистрации по месту жительства или по месту пребывания; сведения из разрешения на временное проживание; сведения из вида на жительство;
- Данные ОМС (страховой полис)
- Информация для связи (номера телефонов – мобильного, домашнего)
- Данные о прибытии и выбытии в/из ОУ

Сведения о родителях (иных законных представителях):

- Ф.И.О., кем приходится, адресная и контактная информация

Сведения о семье:

- Категория семьи для оказания материальной и других видов помощи и сбора отчетности по социальному статусу контингента

Сведения об опеке, попечительстве, отношении к группе социально незащищенных обучающихся; документы (сведения), подтверждающие право на льготы, дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т. п.).

Данные об образовании:

Форма получения образования и специализация

Изучение родного и иностранных языков

Сведения об успеваемости и внеучебной занятости (посещаемость занятий, оценки по предметам, расписание занятий, выбор предметов для сдачи единого государственного экзамена, государственной (итоговой) аттестации в 9 классе; сведения об участии в олимпиадах, грантах, конкурсах, наградах и т.п.)

Участие в ЕГЭ, ГИА (отдельное согласие)

Форма обучения, вид обучения, продолжение обучения после получения основного общего образования

Информация о выпускниках, их итоговой аттестации и трудоустройстве

Дополнительные данные:

Отношение к группе риска, поведенческий статус, сведения о правонарушениях

Копии документов, хранящихся в личном деле обучающихся:

- информация о портфолио обучающегося

- сведения, содержащиеся в документах воинского учета

- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний и т.п.);

- виды помощи обучающемуся, оказываемые Комплексом (обеспечение бесплатным школьным питанием, компенсационные выплаты на питание).

Сведения, которые характеризуют физиологические особенности и на основе которых можно установить личность моего ребенка (опекаемого, подопечного), в том числе видеозаписи внутренних систем охранного телевидения, фотографии в личном деле и т.п., в общедоступных источниках Комплекса, в т.ч. в электронном виде, данные в устройствах, использующих для идентификации биометрических данных человека, ксерокопии с документов, удостоверяющих его личность и имеющих его фотографию;

Содержание и реквизиты договора об образовании с обучающимся;

Сведения о стипендии (номера счетов для расчета с обучающимся);

Сведения о воинском учете военнообязанных лиц и лиц, подлежащих призыву на военную службу (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего военный билет, военно-учетная специальность, воинское звание, данные о принятии\снятии на(с) учет(а) и другие сведения);

Сведения о номере и серии страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

Сведения об идентификационном номере налогоплательщика;

Сведения, указанные в оригиналах и копиях приказов по личному составу обучающихся Комплекса и материалах к ним;

- Внутренние материалы по расследованию и учету несчастных случаев и травматизма;
- Сведения о временной нетрудоспособности обучающегося;
- Сведения о социальных льготах и о социальном статусе (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, являющийся основанием для предоставления льгот и статуса) и другие сведения.
- Сведения о личных качествах, носящих оценочный характер.

**Подтверждаю свое согласие на следующие действия с указанными выше персональными данными:**

автоматизированное, а также без использования средств автоматизации совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

- Сбор (получение), запись персональных данных
- Систематизация персональных данных
- Хранение персональных данных
- Уточнение (обновление, изменение) персональных данных
- Использование, комбинирование персональных данных
- Передачу (распространение, предоставление, доступ), в том числе:
  - Внутреннее;
  - Внешнее;
  - Рассылка сведений об успеваемости и посещаемости родителям (законным представителям) обучающихся в электронном (электронная почта, электронный журнал) и бумажном виде;
- Ознакомление, обнародование, предоставление доступа к персональным данным иным способом
- Обезличивание персональных данных
- Блокирование персональных данных
- Удаление, уничтожение персональных данных

Срок действия данного согласия устанавливается на период обучения обучающегося в Комплексе.

Обязуюсь предоставить информацию об изменении персональных данных в течение месяца со дня получения документов об этих изменениях.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с документами Комплекса, устанавливающими порядок обработки персональных данных обучающихся, а также правами и обязанностями в этой области.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путем направления Оператору письменного заявления с указанием причины отзыва.

В случае такого отзыва Комплекс обязан в течение 5-ти рабочих дней с момента его получения прекратить любую обработку указанных выше персональных данных за исключением случаев, когда обязанность по обработке этих данных предусмотрена действующим законодательством.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Директору ГБПОУ «1-й МОК»  
Мироненко Ю.Д.

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью)

паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

(кем и когда выдан)

зарегистрированной (го) по адресу:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**ОТЗЫВ СОГЛАСИЯ  
на обработку персональных данных**

Прошу Вас прекратить обработку персональных данных \_\_\_\_\_\*, в связи с

\_\_\_\_\_ в течение 5-ти рабочих дней с  
(указать причину)

момента поступления настоящего отзыва.

\_\_\_\_\_  
(дата чч.мм.гг.)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

\*- указать, обработка чьих персональных данных должна быть прекращена

**Обязательство о соблюдении режима конфиденциальности  
персональных данных обучающегося**

Я, \_\_\_\_\_,  
занимая должность \_\_\_\_\_ в структурном  
подразделении \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ в период трудовых  
отношений с Государственным бюджетным профессиональным  
образовательным учреждением города Москвы «Первый Московский  
Образовательный Комплекс» обязуюсь:

1. Не разглашать и не передавать третьим лицам и не раскрывать публично сведения, составляющие персональные данные обучающихся, которые мне будут доверены или станут известны в результате выполнения мною должностных обязанностей.

2. Выполнять относящиеся ко мне требования руководящих документов по защите персональных данных обучающихся, приказов, распоряжений и других локальных нормативных актов по обеспечению режима конфиденциальности персональных данных обучающихся и соблюдению правил их обработки, получении, передачи, использования, распространения, хранения, комбинирования.

3. В случае попытки посторонних лиц получить от меня сведения, составляющие персональные данные обучающегося, немедленно сообщить директору Комплекса и/ или лицу, ответственному в сфере охраны персональных данных.

4. В случае моего увольнения все носители, содержащие персональные данные обучающихся, (документы, копии документов, дискеты, диски, магнитные ленты, распечатки на принтерах, черновики, кино- и фото- негативы и пр.), которые находились в моем распоряжении в связи с выполнением мною трудовых обязанностей во время работы у работодателя, передать своему непосредственному руководителю.

5. Об утрате или недостатке документов или иных носителей, содержащих персональные данные обучающихся, удостоверений, пропусков, ключей от режимных помещений, хранилищ, сейфов (металлических шкафов), печатей, штампов и о других фактах, которые могут привести к разглашению персональных данных обучающихся, а также о причинах и условиях возможной утечки сведений немедленно сообщать директору Комплекса и/ или лицу, ответственному в сфере охраны персональных данных.

Я ознакомлен под роспись с Положением об обработке персональных данных обучающихся ГБПОУ «1-й МОК».

Мне известно, что нарушение мною обязанностей по охране персональных данных обучающихся может повлечь дисциплинарную и материальную ответственность в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, а также гражданско-правовую,

административную и уголовную ответственность в порядке, установленном федеральными законами (ст. 90 Трудового кодекса РФ).

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.



**ТИПОВАЯ ФОРМА**  
**журнала учета обращений граждан (субъектов персональных данных)**  
**по вопросам обработки персональных данных**  
**ГБПОУ «1-й МОК»**

Журнал начат « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Должность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / ФИО должностного лица

Журнал завершен « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Должность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / ФИО должностного лица /

на \_\_\_\_\_ листах

*1 лист*

п/п	Сведения о запрашивающем лице	Краткое содержание обращения	Цель запроса
	2	3	4

*2 лист*

Отметка о предоставлении информации или отказе в ее предоставлении	Дата передачи / отказа в предоставлении информации	Подпись ответственного лица	Примечание
5	6	7	8

**ТИПОВАЯ ФОРМА**  
**журнала регистрации передачи персональных данных**  
**ГБПОУ «1-й МОК»**

Журнал начат « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Должность

\_\_\_\_\_ / ФИО должностного лица

Журнал завершен « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Должность

\_\_\_\_\_ / ФИО должностного лица /

на \_\_\_\_\_ листах

*1 лист*

п/п	Учетный номер носителя персональных данных	Краткое содержание передаваемых персональных данных	Количество экземпляров
	2	3	4

*2 лист*

п/п	Дата и подпись лица передавшего персональные данные	Должность и название организации получившей персональные данные	Дата и подпись лица получившего персональные данные	Примечание
	5	6	7	8

**Уведомление  
об использовании персональных данных обучающегося**

В соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» ставим Вас в известность о том, что полученные Вами персональные \_\_\_\_\_ данные \_\_\_\_\_ обучающегося \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать какие и в отношении кого)

могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены.

\_\_\_\_\_ (должность) (подпись) (инициалы, фамилия)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (ФИО, должность ответственного в сфере охраны персональных данных, подпись)  
(инициалы, фамилия)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.