



**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ВОЛГОГРАДСКИЙ ТЕХНИКУМ  
ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА И КОММУНИКАЦИЙ"**

Согласовано  
Председатель профсоюзной  
организации ГАПОУ "ВТЖТиК"  
В.В. Ядыкин  
Протокол № 26  
от "17" 02 2017 г.



УТВЕРЖДАЮ  
И.о. директора ГАПОУ "ВТЖТиК"  
Языков А.В. Почепцов  
"10" 03 2017 г.



Введено в действие приказом  
ГАПОУ "ВТЖТиК" № 17  
от "10" 03 2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о защите персональных данных сотрудников и обучающихся  
государственного автономного профессионального  
образовательного учреждения "Волгоградский техникум  
железнодорожного транспорта и коммуникаций"**

## 1. Общие положения

1.1. Данное Положение о защите персональных данных сотрудников и обучающихся государственного автономного профессионального образовательного учреждения "Волгоградский техникум железнодорожного транспорта и коммуникаций" (далее – ГАПОУ "ВТЖТиК"), разработано в соответствии с требованиями Конституции РФ от 12.12.1993, Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ, Гражданского кодекса Российской Федерации от 30 ноября 1994 года № 51-ФЗ, Федерального закона Российской Федерации "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 года № 273-ФЗ, Федерального закона "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" от 27.07.2006 года № 149-ФЗ, Федерального закона от 27.07.2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных", а так же иными локальными нормативными правовыми актами ГАПОУ "ВТЖТиК".

1.2. Настоящее Положение о защите персональных данных сотрудников и обучающихся ГАПОУ "ВТЖТиК" (далее – Положение) является локальным нормативным актом и определяет порядок организации работ по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных (далее ИСПДн) в ГАПОУ "ВТЖТиК".

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех сотрудников и обучающихся ГАПОУ "ВТЖТиК".

1.4. ГАПОУ "ВТЖТиК" осуществляет обработку персональных данных следующих категорий субъектов:

- сотрудников, состоящих в трудовых отношениях с ГАПОУ "ВТЖТиК";
- обучающихся в ГАПОУ "ВТЖТиК";
- иных физических и юридических лиц, данные о которых обрабатываются во исполнение уставных задач ГАПОУ "ВТЖТиК".

1.5. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

1.6. Термины и определения. В целях 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, включая 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;

**Трансграничная передача персональных данных**-передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

**Персональные данные обучающихся-информация**, необходимая ГАПОУ "ВТЖТиК" в связи с отношениями, возникающими между обучающимся, его родителями (законными представителями) и ГАПОУ "ВТЖТиК".

**Работодатель-ГАПОУ "ВТЖТиК";**

**Сотрудник**-физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем;

## **2. Понятие и состав персональных данных сотрудника**

**2.1. Персональные данные сотрудника составляют:**

а) сведения о фактах, событиях и обстоятельствах частной жизни сотрудника, позволяющие идентифицировать его, за исключением сведений, подлежащих распространению в средствах массовой информации в установленных федеральными законами случаях.

б) служебные сведения, а также иные сведения, связанные с профессиональной деятельностью сотрудника, в том числе сведения о поощрениях и о дисциплинарных взысканиях;

**2.2. Документами, содержащими персональные данные, являются:**

а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

б) трудовая книжка;

в) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

г) свидетельство о постановке на учет в налоговый орган и присвоения ИНН;

д) документы воинского учёта;

е) документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний или специальной подготовки;

ж) личный листок по учёту кадров;

з) медицинское заключение о состоянии здоровья;

и) документы, содержащие сведения о заработной плате, доплатах и надбавках;

к) приказы о приеме лица на работу, об увольнении, а также о переводе лица на другую должность;

л) другие документы, содержащие сведения, предназначенные для использования в служебных целях.

## **3. Доступ к персональным данным сотрудника**

### **3.1. Внутренний доступ.**

**3.1.1. Доступ к персональным данным сотрудников имеют лица, замещающие следующие должности ГАПОУ "ВТЖТиК" и непосредственно использующие их в служебных целях:**

- директор ГАПОУ "ВТЖТиК" или лицо его замещающее;
- заместители директора ГАПОУ "ВТЖТиК";
- заведующий воспитательной работой;
- секретарь учебной части;
- главный бухгалтер;
- бухгалтеры ГАПОУ "ВТЖТиК";
- начальник отдела кадров;
- специалист по охране труда;
- председатель первичного профсоюзного комитета ГАПОУ "ВТЖТиК";
- библиотекарь;

- субъект персональных данных, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося

3.1.2. Уполномоченные лица имеют право получать только те персональные данные сотрудника, которые необходимы для выполнения конкретных функций в соответствии с должностной инструкцией указанных лиц. Все остальные сотрудники имеют право на полную информацию только об их персональных данных и обработке этих данных.

3.1.3. Получение сведений о персональных данных сотрудников третьей стороной разрешается только при наличии заявления с указанием конкретных персональных данных и целей, для которых они будут использованы, а также письменного согласия сотрудника, персональные данные которого затребованы.

3.1.4. Получение персональных данных сотрудника третьей стороной без его письменного согласия возможно в случаях, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья сотрудника, а также в случаях, установленных законом.

### 3.2. Внешний доступ (другие организации и граждане).

3.2.1. Сообщение сведений о персональных данных сотрудников другим организациям и гражданам разрешается при наличии письменного согласия сотрудника и заявления подписанным директором ГАПОУ "ВТЖТИК" или лицом его замещающим либо гражданином, запросившим такие сведения.

3.2.2. Предоставление сведений о персональных данных сотрудников без соответствующего их согласия возможно в следующих случаях:

а) в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья сотрудника;

б) при поступлении официальных запросов в соответствии с положениями Федерального закона "Об оперативно-розыскной деятельности";

в) при поступлении официальных запросов из налоговых органов, органов Пенсионного Фонда России, органов Федерального социального страхования, судебных органов.

3.2.3. Сотрудник, о котором запрашиваются сведения, должен быть уведомлён о передаче его персональных данных третьим лицам, за исключением случаев, когда такое уведомление невозможно в силу форс-мажорных обстоятельств, а именно: стихийных бедствий, аварий, катастроф.

3.2.4. Запрещается передача персональных данных сотрудника в коммерческих целях без его согласия.

## 4. Понятие и состав персональных данных обучающегося

4.1. Персональные данные обучающегося, подлежат хранению в ГАПОУ "ВТЖТИК" в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением.

4.2. Документами, содержащими персональные данные, являются:

- а) документы, удостоверяющие личность обучающегося (свидетельство о рождении или паспорт);
- б) документы о месте проживания;
- в) документы о составе семьи;
- г) паспортные данные родителей (законных представителей) обучающегося;
- д) документы об образовании, свидетельство о результатах единого государственного экзамена, дипломы и т.п.)
- е) полис медицинского страхования;
- ж) документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для обучения в ГАПОУ "ВТЖТИК");
- з) документы, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т.п.);
- и) иные документы, содержащие персональные данные (в том числе сведения, необходимые для предоставления обучающемуся гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством).

## **5. Доступ к персональным данным обучающегося**

5.1. Персональные данные, обучающегося и их родителей (законных представителей) – информация, необходимая ГАПОУ "ВТЖТИК" в связи с осуществлением образовательной деятельности.

5.1.1. Внутренний доступ к персональным данным обучающихся имеют лица, замещающие следующие должности ГАПОУ "ВТЖТИК" и непосредственно использующие их в служебных целях:

- директор ГАПОУ "ВТЖТИК" или лицо его замещающее;
- заместители директора ГАПОУ "ВТЖТИК";
- заведующий воспитательной работой;
- секретарь учебной части;
- главный бухгалтер;
- бухгалтеры ГАПОУ "ВТЖТИК";
- начальник отдела кадров;
- специалист по охране труда;
- председатель первичного профсоюзного комитета ГАПОУ "ВТЖТИК";
- библиотекарь;
- педагог-психолог;
- социальный педагог;
- воспитатели;
- субъект персональных данных, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося

5.1.2. Уполномоченные лица имеют право получать только те персональные данные поступающего, обучающегося и их родителей (законных представителей), которые необходимы для выполнения конкретных функций в соответствии с Уставом и должностной инструкцией указанных лиц.

5.1.3. ГАПОУ "ВТЖТиК" получает сведения о персональных данных непосредственно у субъекта персональных данных или законного представителя.

5.1.4. Родитель (законный представитель) несовершеннолетнего обучающегося обязан предоставлять ГАПОУ "ВТЖТиК" достоверные сведения о себе, и обучающемся. В случае, каких-либо изменений в персональных данных родителя (законного представителя) несовершеннолетнего сообщать письменно в течение 7 рабочих дней ГАПОУ "ВТЖТиК" об изменениях в персональных данных.

5.1.5. ГАПОУ "ВТЖТиК" имеет право проверять достоверность указанных сведений, способом не противоречащих законодательству РФ.

5.1.6. ГАПОУ "ВТЖТиК" не имеет права получать и обрабатывать персональные данные о политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни родителей (законных представителей) несовершеннолетних и обучающихся, за исключением случаев, если субъект персональных данных дал согласие в письменной форме на обработку своих персональных данных и (или) персональные данные сделаны общедоступными субъектом персональных данных.

5.1.7. ГАПОУ "ВТЖТиК" не имеет право получать и обрабатывать персональные данные о членстве в общественных объединениях или профсоюзной деятельности субъектов персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

5.1.8. Использование персональных данных возможно только в соответствии с целями, определившими их получение. Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации.

5.1.9. Передача персональных данных несовершеннолетнего обучающегося, и его родителей (законных представителей), возможна только с согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетнего или в случаях, прямо предусмотренных законодательством.

5.1.10. Если персональные данные субъекта персональных данных, возможно, получить исключительно у третьей стороны, то субъект должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно, быть получено письменное согласие.

## 5.2. Внешний доступ (другие организации и граждане).

5.2.1. Сообщение сведений о персональных данных обучающегося в другие организации и гражданам разрешается при наличии письменного согласия обучающегося (для несовершеннолетнего - родителя или законного представителя).

5.2.2. Предоставление сведений о персональных данных обучающегося без соответствующего их согласия возможно в следующих случаях:

- а) в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья сотрудника;
- б) при поступлении официальных запросов в соответствии с положениями Федерального закона "Об оперативно-розыскной деятельности";
- в) при поступлении официальных запросов из налоговых органов, органов Пенсионного Фонда России, органов Федерального социального страхования, судебных органов.

5.2.3. Поступающий или обучающийся, о котором запрашиваются сведения, должен быть уведомлён о передаче его персональных данных третьим лицам, за исключением случаев, когда такое уведомление невозможно в силу форс-мажорных обстоятельств.

5.2.4. Запрещается передача персональных данных обучающегося в коммерческих целях без его письменного согласия или согласия родителей (законных представителей).

5.2.5. Информация о здоровье обучающегося хранится в кабинете руководителя физического воспитания.

5.2.6. Перечень персональных данных, на обработку которых дает согласие субъект персональных данных (для несовершеннолетнего - родитель или законный представитель), а также способ его отзыва определен в приложении № 3 настоящего Положения.

## **6. Обязанности лиц, имеющих доступ к работе с персональными данными**

6.1. Руководитель структурного подразделения ГАПОУ "ВТЖТиК", в котором эксплуатируются ИСПДн, обязан осуществлять контроль за соблюдением установленного регламентирующими документами режима при обработке персональных данных, пресекать действия своих сотрудников и других лиц, которые могут привести к утечке или разрушению защищаемой информации, и сообщать письменно о фактах таких действий директору ГАПОУ "ВТЖТиК" или лицу его замещающему.

6.2. Пользователи ПЭВМ, занятые обработкой персональных данных, указанные в п. 3.1. и 4.1. настоящего положения, обязаны:

- знать и соблюдать требования по безопасности персональных данных, в части, их касающейся;
- строго следить за соблюдением режима разграничения доступа, немедленно информировать непосредственного руководителя обо всех случаях утечки или разрушения обрабатываемой на ПЭВМ защищаемой информации;
- соблюдать установленные настоящим Положением, нормативными правовыми и руководящими документами требования по учету, хранению и использованию предназначенных для обработки, а также получаемых после

обработки на ПЭВМ носителей информации, а также бумажных носителей, содержащих персональные данные.

6.3. Сотрудникам, которые обрабатывают персональные данные, запрещается:

- разглашать лицам, не имеющим допуска к работе с защищаемой информацией, сведения о технологическом процессе обработки этой информации;
- сообщать устно или письменно свой персональный пароль другим лицам, в том числе допущенным к работе на ПЭВМ;
- набирать на клавиатуре при посторонних лицах свой персональный пароль и записывать его;
- работать с отображенной на экране ПЭВМ защищаемой информацией в присутствии лиц, не имеющих допуска к работе с защищаемой информацией;
- оставлять электронные носители с защищаемой информацией без контроля;
- оставлять без контроля включенную ПЭВМ после выполнения процедуры аутентификации пользователя;
- самостоятельно отключать соединительные кабели, производить какие-либо ремонтные работы;
- снимать защитные крышки корпуса системного блока и другого оборудования, перемещать технические устройства после их включения, подключать бытовые приборы к сети гарантированного электропитания.

## **7. Порядок обработки на ПЭВМ защищаемой информации**

7.1. Перед началом обработки на ПЭВМ защищаемой информации следует убедиться в отсутствии в помещении посторонних лиц и невозможности просмотра посторонними лицами через окна и двери выводимой на монитор информации.

7.2. Выполнить процедуру аутентификации пользователя.

7.3. При временном прекращении работы на ПЭВМ пользователь обязан:

- снять с ПЭВМ все отчуждаемые носители защищаемой информации и убрать их, а также все документы, содержащие защищаемую информацию;
- отключить питание ПЭВМ или выполнить ее перезагрузку.

7.4. В случаях обнаружения на ПЭВМ неисправностей, сбоев в работе или обнаружения вирусов, незамедлительно обратиться к системному администратору.

7.5. Пользователю запрещается:

- изменять без согласования с системным администратором установленные на ПЭВМ программно-технические средства;
- отключать антивирусные средства защиты информации и их составные части;
- подключать ПЭВМ к иным информационным системам и сетям связи;

- устанавливать самостоятельно на ПЭВМ заставки для экрана, игры, программы для просмотра видеофильмов и прослушивания аудиозаписей;
- отключать самостоятельно соединительные кабели, производить какие-либо ремонтные работы;
- вскрывать корпус системного блока и другого оборудования, перемещать технические устройства после их включения, подключать бытовые приборы к сети гарантированного электропитания.

## **8. Защита персональных данных сотрудника**

8.1. При передаче персональных данных сотрудников с соблюдением условий, предусмотренных разделом 3 настоящего Положения, должностные лица работодателя обязаны предупредить лиц об ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в личных делах, сотрудники имеют право:

- а) получать полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных (в том числе автоматизированной);
- б) осуществлять свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право получать копии любой записи, содержащей персональные данные сотрудника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- в) требовать исключений или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением федерального закона. Сотрудник при отказе работодателя исключить или исправить персональные данные сотрудника имеет право заявлять в письменной форме работодателю о своём несогласии, обосновав соответствующим образом такое несогласие. Персональные данные оценочного характера сотрудник имеет право дополнить заявлением, выражющим его собственную точку зрения;
- г) требовать от работодателя уведомления всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные сотрудника, обо всех произведенных в них изменениях или исключениях из них;
- д) обжаловать в суд любые неправомерные действия или бездействие работодателя при обработке и защите персональных данных.

8.3. Запрещается передавать информацию о состоянии здоровья сотрудника, за исключением сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения сотрудником трудовой функции.

8.4. При передаче персональных данных сотрудников третьим лицам, в том числе представителям сотрудников, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и настоящим Положением, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными сотрудников, которые необходимы для выполнения третьими лицами их функций.

8.5. Защита персональных данных сотрудника от неправомерного их использования или утраты обеспечивается за счет средств работодателя в порядке, установленном федеральным законом.

## **9. Защита персональных данных обучающегося**

9.1. При передаче персональных данных обучающегося с соблюдением условий, предусмотренных разделом 4 настоящего Положения, должностные лица работодателя обязаны предупредить лиц об ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.2. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в личных делах, обучающихся имеют право:

а) получать полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных (в том числе автоматизированной);

б) осуществлять свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право получать копии любой записи, содержащей персональные данные обучающегося, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

в) требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением федерального закона;

г) требовать от ГАПОУ "ВТЖТИК" список уведомления всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные обучающегося, обо всех произведенных в них изменениях или исключениях из них;

д) обжаловать в суд любые неправомерные действия или бездействие работодателя при обработке и защите персональных данных.

9.3. Родитель (и) лишенные или ограниченные в родительских правах не имеют права получать информацию об обучающемся.

9.4. Защита персональных данных обучающегося от неправомерного их использования или утраты обеспечивается за счет средств Колледжа в порядке, установленном федеральным законом.

## **10. Ответственность за разглашение конфиденциальной информации, связанной с персональными данными**

10.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных сотрудника, привлекаются к дисциплинарной ответственности.

10.2. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

10.3. Копия приказа о применении к сотруднику дисциплинарного взыскания с указанием оснований его применения вручается сотруднику под расписку в течение трех дней со дня издания приказа.

10.4. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания сотрудник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня издания приказа о применении дисциплинарного взыскания, имеет право снять его с сотрудника по собственной инициативе, по письменному заявлению сотрудника или по ходатайству его непосредственного руководителя.

## **11. Заключительные положения**

11.1. ГАПОУ "ВТЖТиК" самостоятельно устанавливает способы обработки персональных данных в зависимости от целей такой обработки и материально-технических возможностей ГАПОУ "ВТЖТиК".

11.2. ГАПОУ "ВТЖТиК" использует следующие способы обработки персональных данных:

- автоматизированная обработка;
- без использования средств автоматизации;
- смешанная обработка (с применением объектов вычислительной техники).

11.3. Информация о персональных данных может содержаться:

- на бумажных носителях;
- на электронных носителях;
- в информационно-телекоммуникационных сетях и иных информационных системах.

11.4. При обработке персональных данных с применением объектов вычислительной техники должностные лица, осуществляющие такую обработку (пользователи объектов вычислительной техники), должны быть ознакомлены под роспись с локальными нормативными актами ГАПОУ "ВТЖТиК", устанавливающими порядок применения объектов вычислительной техники в ГАПОУ "ВТЖТиК".

11.5. Сроки обработки персональных данных.

11.5.1. Общий срок обработки персональных данных определяется периодом времени, в течение которого ГАПОУ "ВТЖТиК" осуществляет действия (операции) в отношении персональных данных, обусловленные заявленными целями их обработки, в том числе хранение персональных данных.

11.5.2. Обработка персональных данных начинается с момента их получения ГАПОУ "ВТЖТиК" и заканчивается:

- по достижении заранее заявленных целей обработки;
- по факту утраты необходимости в достижении заранее заявленных целей обработки.
- с поступлением письменного заявления – отзыва от субъекта персональных данных.

11.5.3. Уничтожение дел, документов и черновиков, производится по акту с отметкой об уничтожении в книгах учета. Уничтожение документов производится аппаратом для уничтожения информационных носителей.

11.5.4. ГАПОУ "ВТЖТиК" осуществляет хранение персональных данных в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки.

Положение разработал:

Заместитель директора ГАПОУ "ВТЖТиК"  
по учебно-производственной работе

*А.В. Почепцов*

Приложение № 1: Заявление – согласие сотрудника на обработку персональных данных.

Приложение № 2: Заявление – согласие обучающегося на обработку персональных данных.

Приложение № 3: Заявление – согласие субъекта на обработку персональных данных несовершеннолетнего.

Приложение № 4: Обязательство о неразглашении персональных данных.

Приложение № 5: Заявление-согласие субъекта на получение его персональных данных у третьей стороны.

Приложение № 6: Запрос о доступе субъекта персональных данных к своим персональным данным.

Приложение № 7: Заявление-согласие субъекта на передачу его персональных данных третьей стороне.

Приложение № 8: Запрос о доступе субъекта персональных данных к своим персональным данным.

Приложение № 9: Заявление - отзыв согласия на обработку персональных данных.

Приложение № 10: Уведомление об уничтожении, (изменении, прекращении обработки, устраниении нарушений персональных данных).

Приложение № 11: Расписка об ознакомлении субъекта персональных данных с Положением о защите персональных данных.

Приложение № 12: Согласие на получение и обработку персональных данных.

Приложение № 13: Согласие на получение и обработку персональных данных.

Приложение № 14: Согласие на получение и обработку персональных данных.

Приложение № 1

к Положению о защите персональных данных сотрудников и обучающихся ГАПОУ "ВТЖТИК", введенному в действие приказом ГАПОУ "ВТЖТИК" № \_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_ 2017 г.

Директору ГАПОУ "ВТЖТИК"  
Макарову Л.М.  
400112, г. Волгоград, улица имени  
Сологубова, дом № 56.

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)  
даю согласие \_\_\_\_\_

(наименование организации)  
на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно – совершение действий, предусмотренных п. 3 ч. 1 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152 ФЗ "О персональных данных", содержащихся в настоящем заявлении, в целях обеспечения соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содействия в трудуоустройстве, обучении и продвижения по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества, а именно:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Фамилия И.О. работника)

(подпись)

(дата)

Приложение № 2

к Положению о защите персональных данных сотрудников и обучающихся ГАПОУ "ВТЖТИК", введенному в действие приказом ГАПОУ "ВТЖТИК" № \_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_ 2017 г.

Директору ГАПОУ "ВТЖТИК"  
Макарову Л.М.  
400112, г. Волгоград, улица имени  
Сологубова, дом № 56.

**Заявление-согласие  
обучающегося на обработку его персональных данных.**

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., дата рождения)  
\_\_\_\_\_  
(специальность, группа)

Адрес (прописки): \_\_\_\_\_

Адрес (проживания): \_\_\_\_\_

Паспортные данные (серия, номер, дата выдачи и кем выдан, код подразделения)  
\_\_\_\_\_

Даю согласие на обработку следующих сведений, составляющих мои персональные данные: фамилия; имя; отчество; дата и место рождения; адрес; паспортные данные (серия, №, дата выдачи, кем выдан); номер телефона; образование; регистрационные данные документа об образовании; семейное, социальное положение; доходы, начисленные мне в ГАПОУ "ВТЖТИК"; ИНН; номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; номер полиса об обязательном медицинском страховании граждан; состояние здоровья, сведения об успеваемости, посещаемости и дисциплине, номер военного билета, фотографии, необходимых в целях ведение учета, контроля и отчетности в соответствии законодательными актами РФ. Согласен (а) на совершение оператором (сотрудниками, имеющими доступ к информационным базам, хранящим персональные данные обучающихся) следующих действий: сбор, систематизацию, накопление хранение, уточнение, обновление, изменение, использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание блокирование, уничтожение, размещение в сети информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте ГАПОУ "ВТЖТИК". Способы обработки персональных данных: автоматизированная обработка, обработка без использования средств автоматизации и смешанная обработка.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(а).

\_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О. работника)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(дата)

Приложение № 3

к Положению о защите персональных данных сотрудников и обучающихся ГАПОУ "ВТЖТиК", введенному в действие приказом ГАПОУ "ВТЖТиК" № \_\_\_\_\_ от "\_\_\_\_" \_\_\_\_ 2017 г.

Директору ГАПОУ "ВТЖТиК"  
Макарову Л.М.  
400112, г. Волгоград, улица имени  
Сологубова, дом № 56.

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

Я, \_\_\_\_\_, паспорт серия  
(ФИО родителя или законного представителя)  
№ \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_  
(дата выдачи) \_\_\_\_\_ (кем выдан)

Код подразделения \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ года рождения,  
(дата) \_\_\_\_\_ (месяц) \_\_\_\_\_ (год)

Проживающий (ая) по адресу \_\_\_\_\_,  
в соответствии с ФЗ «О персональных данных» от 27.07.2006 года № 152 –ФЗ даю согласие  
на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка  
(подопечного) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (ФИО обучающегося)

№ \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_  
(дата выдачи) \_\_\_\_\_ (кем выдан)

Код подразделения \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ года рождения,  
(дата) \_\_\_\_\_ (месяц) \_\_\_\_\_ (год)

Проживающий (ая) по адресу \_\_\_\_\_,  
(адрес полностью)

Оператору ГАПОУ "ВТЖТиК" в целях: обеспечения наиболее полного исполнения ГАПОУ "ВТЖТиК" своих обязанностей, обязательств и компетенций, определенных Федеральным законом Российской Федерации "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 года № 273-ФЗ, а также принимаемыми в соответствии с ними другими законами и иными нормативно – правовыми актами Российской Федерации в области образования; учет обучающихся в ГАПОУ "ВТЖТиК"; индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах данных об этих результатах на бумажных или электронных носителях; обеспечение участия в конкурсах и в олимпиадах различных уровней, ЕГЭ. Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие: фамилия, имя, отчество, данные о возрасте и поле, о гражданстве, регистрации, паспортные данные, ИИН, фотографии, информация для связи с родителями или законными представителями, данные о прибытии и выбытия в/из ГАПОУ "ВТЖТиК"

(общежитии), номер телефона, информация о родителях (законных представителей), о составе семьи (состав семьи, категория семьи для оказания материальной и других видов помощи и сбора отчетности по социальному статусу контингента обучающихся, сведения о попечительстве, опеке, отношении к группе социально незащищенных обучающихся, отношения к группе риска, поведенческий статус, сведения о правонарушениях), форме получения образования и специальности, изучение родных (ого) и иностранных языков, сведения об успеваемости, ГИА, ЕГЭ, сведения о внеаудиторных занятости, информация об итоговой аттестации выпускников, информация о трудоустройстве выпускников. ГАПОУ "ВТЖТиК" имеет право на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, (обновление, изменение), использование, распространение внутри ГАПОУ "ВТЖТиК", передачу третьим лицам, в том числе военным комиссариатам, (ГОРОД) министерству образования, науки и молодежной политики Волгоградской области, министерству науки и высшего образования РФ, министерству просвещения РФ иным организациям и физическим лицам, отвечающим за организацию и проведение различных этапов, конкурсов, слетов, соревнований или всероссийских олимпиад обучающихся, ЕГЭ, рассылку сведений об успеваемости и посещаемости законным представителям обучающихся в электронном виде, размещение в сети информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте ГАПОУ "ВТЖТиК", ознакомление, обнародование, предоставление доступа к персональным данным иным способом, обезличивание, блокировку и уничтожение персональных данных. Настоящее согласие действует в течение всего срока обучения в ГАПОУ "ВТЖТиК" обучающегося. Оставляю за собой право отзыва данного согласия на обработку персональных данных в любое время в письменной форме. О правовых последствиях отзыва настоящего согласия предупрежден (а). Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден (а). Я утверждаю, что ознакомлен (а) с документами ГАПОУ "ВТЖТиК", устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(фамилия И.О родителя или законного представителя)

Приложение № 4

к Положению о защите персональных  
данных сотрудников и обучающихся  
ГАПОУ "ВТЖТиК", введенному в  
действие приказом ГАПОУ "ВТЖТиК"  
№ \_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_ 2017 г.

**Обязательство  
о неразглашении персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_, ознакомлен (а)  
(должность)

с Положением о защите персональных данных в ГАПОУ "ВТЖТиК" и обязуюсь не разглашать сведения, содержащие персональные данные субъектов персональных данных, ставшие мне известными в связи с исполнением мною трудовых (должностных) обязанностей. Об ответственности за разглашение указанных сведений предупрежден (а).

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Приложение № 5

к Положению о защите персональных данных сотрудников и обучающихся ГАПОУ "ВТЖТИК", введенному в действие приказом ГАПОУ "ВТЖТИК" № \_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_ 2017 г.

Директору ГАПОУ "ВТЖТИК"  
Макарову Л.М.  
400112, г. Волгоград, улица имени  
Сологубова, дом № 56.

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

Я, \_\_\_\_\_, паспорт серия \_\_\_\_\_  
(ФИО)  
№ \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_  
(дата выдачи) \_\_\_\_\_  
(кем выдан)

код подразделения \_\_\_\_\_  
в соответствии со ст.86 Трудового Кодекса Российской Федерации \_\_\_\_\_.  
на получение моих персональных данных, а именно \_\_\_\_\_  
(согласен/не согласен)

(указать состав персональных данных (Ф.И.О, паспортные данные, адрес и т.д.)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Для обработки в целях \_\_\_\_\_  
(указать цели обработки)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

У следующих лиц \_\_\_\_\_  
(указать Ф.И.О. физического лица или наименование организации, у которых получаются данные)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
(дата) \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

## Приложение № 6

к Положению о защите персональных  
данных сотрудников и обучающихся  
ГАПОУ "ВТЖТиК", введенному в действие  
приказом ГАПОУ "ВТЖТиК"  
№ \_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_ 2017 г.

Директору ГАПОУ "ВТЖТиК"  
Макарову Л.М.  
400112, г. Волгоград, улица имени  
Сологубова, дом № 56.

(Ф.И.О. субъекта персональных данных или его законного  
представителя)

(адрес, где зарегистрирован субъект персональных  
данных или его законный представитель)

(номер основного документа удостоверяющего личность)

(адрес, где зарегистрирован субъект персональных  
данных или его законный представитель)

(дата выдачи указанного документа)

(наименование органа, выдавшего документ)

(номер трудового договора и дата заключения)

### **Запрос о доступе субъекта персональных данных к своим персональным данным**

Прошу предоставить мне для ознакомления следующую информацию (документы),  
составляющие мои персональные данные:

(перечислить)

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Приложение № 7

к Положению о защите персональных данных сотрудников и обучающихся ГАПОУ "ВТЖТиК", введенному в действие приказом ГАПОУ "ВТЖТиК" № \_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_ 2017 г.

Директору ГАПОУ "ВТЖТиК"  
Макарову Л.М.  
400112, г. Волгоград, улица имени Сологубова, дом № 56.

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

Я, \_\_\_\_\_, паспорт серия  
 № \_\_\_\_\_, (ФИО)  
 № \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_  
 (дата выдачи) \_\_\_\_\_ (кем выдан)

в соответствии со ст.88 Трудового Кодекса Российской Федерации \_\_\_\_\_  
 код подразделения \_\_\_\_\_  
 на передачу моих персональных данных, а именно \_\_\_\_\_  
 (согласен/не согласен)

(указать состав персональных данных (Ф.И.О, паспортные данные, адрес и т.д.))  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Для обработки в целях \_\_\_\_\_  
 (указать цели обработки)  
 \_\_\_\_\_

Следующим лицам \_\_\_\_\_  
 (указать Ф.И.О. физического лица или наименование организации, которым сообщаются данные)  
 \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

## Приложение № 8

к Положению о защите персональных  
данных сотрудников и обучающихся  
ГАПОУ "ВТЖТиК", введенному в действие  
приказом ГАПОУ "ВТЖТиК"  
№ \_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_ 2017 г.

Директору ГАПОУ "ВТЖТиК"  
Макарову Л.М.  
400112, г. Волгоград, улица имени  
Сологубова, дом № 56.

(Ф.И.О. субъекта персональных данных или его законного  
представителя)

(адрес, где зарегистрирован субъект персональных  
данных или его законный представитель)

(номер основного документа удостоверяющего личность)

(адрес, где зарегистрирован субъект персональных  
данных или его законный представитель)

(дата выдачи указанного документа)

(наименование органа, выдавшего документ)

### **Запрос о доступе субъекта персональных данных к своим персональным данным**

Прошу предоставить мне для ознакомления следующую информацию (документы),  
составляющие мои персональные данные: \_\_\_\_\_  
(перечислить)

---

---

---

---

---

---

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

## Приложение № 9

к Положению о защите персональных  
данных сотрудников и обучающихся  
ГАПОУ "ВТЖТиК", введенному в действие  
приказом ГАПОУ "ВТЖТиК"  
№ \_\_\_\_\_ от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_ 2017 г.

Директору ГАПОУ "ВТЖТиК"  
Макарову Л.М.  
400112, г. Волгоград, улица имени  
Сологубова, дом № 56.

(Ф.И.О. субъекта персональных данных или его законного представителя)

(адрес, где зарегистрирован субъект персональных  
данных или его законный представитель)

(номер основного документа удостоверяющего личность)

(адрес, где зарегистрирован субъект персональных  
данных или его законный представитель)

(дата выдачи указанного документа)

(наименование органа, выдавшего документ)

## Заявление-отзыв согласия на обработку персональных данных

Прошу Вас прекратить обработку моих персональных данных в связи с : \_\_\_\_\_

(увольнением, переходом на другую работу, и т.д.)

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 10

к Положению о защите персональных  
данных сотрудников и обучающихся  
ГАПОУ "ВТЖТиК", введенному в действие  
приказом ГАПОУ "ВТЖТиК"  
№ \_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_ 2017 г.

**Уведомление об уничтожении,  
(изменении, прекращении обработки, устраниении нарушений персональных данных)**

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)  
в связи с \_\_\_\_\_  
(недостоверностью, выявлением неправомерных действий с Вашими персональными данными,  
достижением цели обработки, отзывом Вами согласия на обработку, другие причины)  
сообщаем Вам, что обработка Ваших персональных данных о \_\_\_\_\_  
(перечислить)

прекращена и указанная информация подлежит уничтожению (изменению).

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Настоящее уведомление на руки получил:

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Приложение № 11

к Положению о защите персональных  
данных сотрудников и обучающихся  
ГАПОУ "ВТЖТиК", введенному в действие  
приказом ГАПОУ "ВТЖТиК"  
№ \_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_ 2017 г.

**Расписка**  
**об ознакомлении субъекта персональных данных с Положением о защите**  
**персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(должность)  
ознакомлен с Положением о защите персональных данных сотрудников и обучающихся  
ГАПОУ "ВТЖТиК".

\_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

## Приложение № 12

к Положению о защите персональных  
данных сотрудников и обучающихся  
ГАПОУ "ВТЖТиК", введенному в действие  
приказом ГАПОУ "ВТЖТиК"  
№ \_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_ 2017 г.

**СОГЛАСИЕ**  
на получение и обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. полностью)

зарегистрированный (ая) по адресу: \_\_\_\_\_  
(индекс и адрес регистрации)

паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

(орган, выдавший паспорт и дата выдачи)

(далее Субъект), разрешаю государственном автономному профессиональному образовательному учреждению "Волгоградский техникум железнодорожного транспорта и коммуникаций" находящемуся по адресу: 400112, город Волгоград, улица имени Сологубова, дом 56 а (далее Оператор), в связи с рассмотрением моей кандидатуры в качестве соискателя на должность \_\_\_\_\_, собирать, записывать, систематизировать, накапливать, хранить, уточнять (обновлять, изменять), использовать, обезличивать, блокировать, удалять, уничтожать мои персональные данные (с использованием информационных систем и без них, исходя из политики установленной у Оператора) в течение периода рассмотрения моей вакансии и в случае отказа в приеме на работу - 3 года после этого, для:

- внесения в базу данных соискателей в информационную систему,
- передачи должностным лицам Оператора, участвующим в принятии решения о приеме на работу, следующих моих персональных данных:

Персональные данные	Разрешаю /не разрешаю (необходимо своей рукой указать "да", либо "нет")
Фамилия, имя, отчество	
Дата, месяц, год рождения	
Опыт работы, навыки, достижения	
Образование, квалификация, профессия с указанием учебного заведения и периодов учебы	
Знание иностранных языков (каких и степень знания)	
Фактический адрес места жительства	
Контактные телефоны	
Состав семьи	
.....	

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных, указано в Положении по защите персональных данных, с которым я ознакомлен:

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Приложение № 13

к Положению о защите персональных  
данных сотрудников и обучающихся  
ГАПОУ "ВТЖТиК", введенному в действие  
приказом ГАПОУ "ВТЖТиК"  
№ \_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_ 2017 г.

**СОГЛАСИЕ**  
**на получение и обработку персональных данных**

Персональные данные	Цель	Разрешаю /не разрешаю (необходимо своей рукой указать "да", либо "нет")
Фамилия, имя, отчество	Публичное обращение	
	Указание на сайте ГАПОУ "ВТЖТиК"	
	Указание во внутреннем телефонном справочнике Колледжа кроме должности - фамилии и полного указания имени, отчества	
	Указание на двери кабинета полного наименования ФИО (при необходимости)	
	Указание под фотографией на доске почета полного наименования ФИО	
	Указание на пропуске на территорию организации полного наименования ФИО вместе с фотографией, который необходимо будет предъявлять для	
	Внесение в бухгалтерские и кадровые информационные системы Оператора	
Дата, месяц, год рождения	Для публичного поздравления с днем рождения, с юбилеями	
	.....	
	Внесение в бухгалтерские и кадровые ИСПд Оператора	
	Для публичного поздравления с днем рождения, с юбилеями	
	.....	
	Для отражения этой информации в кадровых документах, в частности личной карточки работника Т-2	

Паспортные данные	Внесение в бухгалтерские информационные системы Оператора	
	Для заполнения приходных и расходных ордеров, для получения денежных средств под отчет	
	.....	
Семейное положение	Для отражения этой информации в кадровых документах, в частности личной карточки работника Т-2	
	Для предоставления данной информации в военные комиссариаты (в случае если Вы являетесь военнообязанным лицом)	
	Для предоставления льгот, установленных действующими нормами законодательства, например при сокращении численности и других кадровых процедурах, предоставления дополнительных дней отдыха по уходу за детьми-инвалидами	
	Для предоставления льгот и гарантий, предусмотренных коллективным договором	
	.....	
Ближайшие родственники	Для отражения этой информации в кадровых документах, в частности личной карточки работника Т-2	
	Для возможной связи в чрезвычайных случаях	
	Для предоставления льгот и гарантий согласно действующему законодательству (например, предоставление отпусков без сохранения заработной платы в случае их смерти) и других	
	Для предоставления льгот и гарантий, предусмотренных 32 коллективным договором	
	.....	

Наличие детей и их возраст	Для отражения этой информации в кадровых документах, в частности личной карточки работника Т-2	
	Для предоставления льгот, установленных действующими нормами законодательства, например, при сокращении численности и других кадровых процедурах	
	Для предоставления налоговых вычетов (при наличии детей в возрасте до _____ лет)	
	Для публичного вручения новогодних подарков (при наличии детей в возрасте до _____ лет)	
	Для предоставления льгот и гарантий, предусмотренных коллективным договором (при наличии детей в возрасте до _____ лет)	
Предыдущие места работы \службы (с указанием периодов, места работы \службы, должностей)	.....	
	Для отражения информации в личной карточке работника Т-2 об общем и непрерывном стаже	
	Для расчета страхового стажа на оплату листов нетрудоспособности	
	Для включения Вас в кадровый резерв исходя из имеющегося у Вас предыдущего опыта работы и навыков	
Образование, квалификация, профессия	.....	
	Для отражения этой информации в кадровых документах, в частности личной карточки работника Т-2	
	Для учета преимущественного права в случае сокращения численности	
	Для включения Вас в кадровый резерв исходя из имеющегося у Вас	

	образования, квалификации	
	Для предложения работнику перевода, соответствующего его квалификации, в случаях установленных действующим трудовым законодательством	
	.....	
Учебные заведения, в которых работник учился и периодов учебы	Для отражения этой информации в кадровых документах, в частности личной карточки работника Т-2 Для включения Вас в кадровый резерв	
	.....	
Знание иностранных языков (каких и степень знания)	Для отражения этой информации в кадровых документах, в частности личной карточки работника Т-2 Для включения Вас в кадровый резерв исходя из имеющихся знаний иностранных языков Для предложения работнику перевода, соответствующего его квалификации, в случаях установленных действующим трудовым законодательством	
	.....	
Адрес места прописки	Для отражения этой информации в кадровых документах, в частности личной карточки работника Т-2 Для отправки Вам официальных уведомлений (корреспонденции) от работодателя	
	.....	
	Для отправки официальных жительства уведомлений (корреспонденции) от работодателя	

Фактический адрес места жительства	Для отражения этой информации в кадровых документах, в частности личной карточки работника Т-2	
	Для случаев экстренной связи с лицами, проживающими совместно с Вами в чрезвычайных случаях	
	.....	
Контактные телефоны	Для случаев экстренной связи с Вами	
	.....	

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных (с использованием средств автоматизации и без их использования), указано в Положении по защите персональных данных сотрудников и обучающихся ГАПОУ "ВТЖТиК", с которым я ознакомлен (а):

---

(дата)

---

(подпись)

---

(расшифровка подписи)