Частное профессиональное образовательное учреждение
«НИЖЕГОРОДСКИЙ БИЗНЕС-КОЛЛЕДЖ»
(ЧПОУ «НБК»)

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
от «30» августа 2021 г.
№ 02-02/81

ПОЛОЖЕНИЕ
об обработке и защите персональных данных поступающих и обучающихся в Частном профессиональном образовательном учреждении «Нижегородский бизнес-колледж» (ЧПОУ «НБК»)

Нижний Новгород
2021

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок получения, обработки, хранения, передачи и любое другое использование персональных данных поступающих и учащихся (далее-обучающихся) в ЧПОУ «НБК» (далее - Колледж) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.2. Цель настоящего Положения - защита персональных данных субъектов Колледжа от несанкционированного доступа, разглашения, а также неправомерного их использования и утраты.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

— Конституцией Российской Федерации;

— Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

— Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

— Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»

1.4. Настоящее Положение и изменения к нему утверждаются Директором Коллежа и вводятся в действие приказом по Колледжу.

2. Основные понятия и состав персональных данных

В настоящем Положении используются следующие термины:

- **поступающий** - лицо, поступающее в учебное заведение;

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

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

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

- **конфиденциальность персональных данных** — обязательное для соблюдения назначенным ответственным лицом, получившим доступ к персональным данным поступающего и обучающегося, требование не раскрывать третьим лицам и не допускать их распространение без согласия поступающего и обучающегося, если иное не предусмотрено законом;

- **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;

- **обучающиеся** - студенты, слушатели и другие категории лиц в соответствии с законодательством об образовании Российской Федерации;

- **общедоступные персональные данные** - персональные данные, к которым доступ неограниченного круга лиц предоставлен с согласия поступающего и обучающегося или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности;

- **оператор** - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными. В рамках настоящего Положения оператором является Нижегородский бизнес-колледж;

- **персональные данные** - любая информация, относящая к прямГо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных), являющемуся поступающему или обучающимся ЧПОУ «НБК»;

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

- **распространение персональных данных** - действия, направленные на передачу персональных данных определенному или неопределенному кругу лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно- телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким - либо иным способом;

- **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;

- **колледж** - частное профессиональное образовательное учреждение «Нижегородский бизнес-колледж» (ЧПОУ «НБК»);

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

2.1. В состав персональных данных обучающегося и поступающего

входят:

- фамилия, имя, отчество;
- группа;
- сведения об образовании;
- сведения о составе семьи;
- паспортные данные;
- сведения о воинском учете;
- специальность;
- адрес по месту фактического проживания;
- номер контактного телефона;
- содержание договора на обучение;
- данные из личного дела (приказы);
- успеваемость, в том числе результаты промежуточной и итоговой аттестации;
- данные о публикации и участии в грантах (конкурсах);
- место работы и должность;
- сведения о совершенных правонарушениях;
- сведения о владении иностранными языками;
- данные о наградах и поощрениях (олимпиады);
- фотографическое изображение (содержащее в личном деле, студенческом билете, зачетной книжке обучающегося);
- банковские реквизиты обучающегося;
- сведения о поступлении (форма обучения, основа обучения, год поступления, № зачетной книжки);
- сведения по отпускам (академический);
- место и дата регистрация (вид на жительство, регистрация миграционной карты);
- адрес электронной почты;
- сведения о договорах;
- сведения о состоянии здоровья;
- иные сведения, с которыми абитуриент и обучающийся считает нужным, ознакомит Колледж, либо дополнительная информация необходима Колледжу.

2.2. Бумажные носители, являющиеся источниками персональных данных:

- паспорт или иной документ удостоверяющий личность;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета;
- документы об образовании;
- приказы по личному составу обучающихся, основания к ним;
- личные дела абитуриентов и обучающихся;
- зачетные книжки;
- студенческие билеты;
- копии указанных выше документов.

3. Основные условия получения персональных данных

3.1. Колледж определяет объем, содержание обрабатываемых персональных данных поступающих и обучающихся руководствуясь законодательством Российской Федерации.

3.2. Обработка персональных данных поступающих и обучающихся может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных актов; содействия обучающимся в обучении; обеспечения их личной безопасности; контроля качества обучения и обеспечения сохранности имущества.

3.3. Персональные данные несовершеннолетнего поступающего и обучающегося в возрасте старше 14 лет предоставляются самим поступающим и обучающимся с письменного согласия своих родителей/законных представителей. Если персональные данные поступающего и обучающегося можно получить только у третьей стороны, то поступающий и обучающийся должен быть уведомлен об этом за ранее. От него и его родителей/законных представителей должно быть получено письменное согласие на получение персональных данных от третьей стороны. Поступающий и обучающийся и его родители/законные представители должны быть проинформированы 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.

3.4. Колледж не имеет права получать и обрабатывать персональные данные поступающего и обучающегося, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, личной жизни.

3.5. При поступлении на учебу в Колледж поступающий представляет в приемную комиссию Колледжа следующие документы, содержащие персональные данные о себе:

- паспорт или иной вид документа, удостоверяющий личность, гражданство;
- документ об образовании (не ниже основного общего и среднего общего образования, диплом);
- фотографии.

3.6. После того, как будет принято решение о зачислении на учебу, а также в последствии в процессе учебы, к документам, содержащим персональные данные, также будут относиться:

- приказ о зачислении;
- медицинская справка формы 086 У;

- удостоверение гражданина, подлежащего на военную службу или военный билет;
- приказы, связанные с прохождением учебы в Колледже;
- личная карточка унифицированной формы Т-2, утвержденная постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 № 1.

3.7. Доступ к персональным данным поступающего и обучающегося имеют:

- директор;
- заместитель директора по УМР;
- методист;
- главный бухгалтер;
- секретарь;
- заведующий учебной частью;
- секретарь учебной части;
- секретарь приемной комиссии;
- члены приемной комиссии;
- кураторы групп;
- сам поступающий и обучающийся, носитель персональных данных и их родители/законные представители.

4. Обработка персональных данных

4.1. Обработка персональных данных поступающих и обучающихся ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей.

4.2. Колледжем не допускается обработка персональных данных поступающих и обучающихся, несовместимая с целями сбора персональных данных.

4.3. Колледжем не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные поступающих и обучающихся, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой.

4.4. Обработке подлежит только те персональные данные поступающих и обучающихся, которые отвечают целям их обработки.

4.5. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных поступающих и обучающихся обеспечивается их точность и достаточность.

4.6. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина Коллежа при обработки персональных данных поступающего и обучающегося обязан соблюдать следующие требования:

- обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных

правовых актов, содействия поступающим и обучающимся в обучении, обеспечения личной безопасности, контроля количества и качества учебной нагрузки;

- при определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных поступающего и обучающегося Колледж должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации и иными федеральными законами;

- работники Колледжа, имеющие доступ к персональным данным поступающих и обучающихся имеют право получать только те персональные данные поступающих и обучающихся, которые необходимы для выполнения конкретных трудовых функций.

4.7. Обработка персональных данных поступающих и обучающихся осуществляется па основании их письменного согласия па обработку персональных данных (Приложение № 2).

4.8. .Личное дело содержит персональные данные обучающегося и включает в себя все распоряжения и приказы, касающиеся обучающегося, все заявления, медицинские справки. Личное дело пополняется в течении всего периода обучения.

5. Хранение и защита персональных данных

5.1. Хранение персональных данных поступающих и обучающихся, осуществляется в форме, позволяющей определить поступающих и обучающихся персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и они полежат уничтожению либо обезличиванию по достижению целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

5.2. Персональные данные поступающих и обучающихся хранятся на бумажных и электронных носителях, в специально предназначенных для этого помещения в специальном шкафу, обеспечивающем защиту от несанкционированного доступа.

Персональные данные поступающих и обучающихся могут также храниться в электронном виде. Доступ к базам данных, содержащим информацию о персональных данных поступающих и обучающихся, обеспечивается системой паролей. Пароли устанавливается системным администратором и сообщаются отдельно сотрудникам, имеющим доступ к персональным данным поступающих и обучающихся.

5.3. В случае если Колледжу оказывают услуги юридические или физические лица на основании заключенных договоров, и им необходимо иметь доступ к персональным данным поступающих и обучающихся, то соответствующие данные предоставляются только после подписания с ними

соглашения о неразглашении конфиденциальной информации (Приложение № 4).

5.4. Личные дела хранятся в бумажном виде в папках и находятся в сейфе или в несгораемом шкафу, которые запираются на ключ.

5.5. Медицинские сведения об обучающихся колледжа хранятся в бумажном виде в папках и находятся в медицинском кабинете в шкафу который запирается на ключ.

5.6. Защита персональных данных поступающих и обучающихся от неправомерного их использования или утраты обеспечивается Колледжем.

5.7. Защите подлежат:

- информация о персональных данных поступающих и обучающихся;
- документы, содержащие персональные данные поступающих и обучающихся;

персональные данные поступающих и обучающихся содержащиеся на электронных носителях.

Перечень должностных лиц Колледжа, имеющих доступ к персональным данным поступающих и обучающихся Колледжа, утверждается приказом директора.

5.8. Работники Колледжа, имеющие доступ к персональным данным поступающих и обучающихся, обязаны применять организационно- технические меры по защите персональных данных согласно настоящему Положению, своими должностными инструкциями и прочими нормативными документами Колледжа, регламентирующим процесс защиты персональных данных.

5.9. При передаче персональных данных третьей стороне должен использоваться безопасный канал передачи. Запрещается передавать персональные данные через сеть международного информационного обмена (отправлять по электронной почте и т.п.) без применения необходимых программных и/или аппаратных средств защиты.

5.10. Колледж контролирует соблюдение требований федеральных законов по защите персональных данных и организовывает мероприятия по их реализации. Системный администратор обеспечивает техническое обслуживание и сопровождение программных средств и ЭВМ с целью защиты персональных данных.

5.11. Работник Колледжа, имеющий доступ к персональным данным поступающих и обучающихся в связи с исполнением трудовых обязанностей:

- обеспечивает хранение информации, содержащей персональные данные поступающих и обучающихся, исключающее доступ к ним третьих лиц;
- в отсутствии работника на его рабочем месте не должно быть документов, содержащих персональные данные поступающих и обучающихся. В

процессе работы, документы, содержащие персональные данные, могут находиться на рабочих столах или в специальных папках в течение рабочего дня.

По окончании рабочего дня данные документы должны убираться в места постоянного хранения, исключающие доступ к ним третьих лиц. Персональный компьютер на котором ведется обработка персональных данных, должен быть защищён паролем, а при отсутствии работника на рабочем месте блокироваться;

- при уходе в отпуск, нахождении в служебной командировке и иных случаях отсутствия работника на рабочем месте, он обязан передать документы и иные носители, содержащие персональные данные поступающих и обучающихся лицу, на которое локальным актом Колледжа (приказом, распоряжением) будет возложено исполнение его трудовых обязанностей.

В случае если такое лицо не назначено, то документы и иные носители, содержащие персональные данные поступающих и обучающихся, хранятся в закрытых шкафах (сейфах), ключи от которых передаются руководителю структурного подразделения.

При увольнении работника, имеющего доступ к персональным данным поступающих и обучающихся, документы и иные носители, содержащие персональные данные, передаются вновь назначенному на эту должность или другому работнику, имеющему доступ к персональным данным по письменному распоряжению директора Колледжа.

5.12. Процедура оформления доступа к персональным данным поступающих и обучающихся включает в себя ознакомление работника под подпись с настоящим Положением.

5.13. Поступающие и обучающиеся имеет право на свободный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи (за исключением случаев предусмотренных федеральным законом), содержащей его персональные данные. Поступающие и обучающиеся имеют право вносить предложения по внесению изменений в свои данные в случае обнаружения в них неточностей.

5.14. Обо всех фактах и попытках нарушения безопасности персональных данных поступающих и обучающихся работники, имеющие доступ к обработке персональных данных, обязаны поставить в известность директора Колледжа.

6. Передача персональных данных

6.1. Передача персональных данных поступающих и обучающихся третьей стороне возможна только с письменного согласия поступающих и обучающихся.

6.2. При передаче персональных данных поступающих и обучающихся Колледж должен соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные поступающих и обучающихся третьей стороне без письменного согласия поступающих и обучающихся;
- не сообщать персональные данные поступающих и обучающихся в коммерческих целях без его письменного согласия;
- предупредить лиц, получающих персональные данные поступающих и обучающихся, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены. Лица, получающие персональные данные поступающих и обучающихся, обязаны соблюдать их конфиденциальность;
- передавать персональные данные поступающих и обучающихся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- передавать персональные данные поступающих и обучающихся в бухгалтерию и иные структурные подразделения, в случае необходимости исполнения сотрудниками соответствующих структурных подразделений своих трудовых обязанностей.

6.3. Без письменного согласия сведения, содержащие персональные данные, могут быть предоставлены массовым потребителям персональных данных (налоговым органам, органам пенсионного и социального обеспечения, судебным и иным) в рамках действующего законодательства или если обработка персональных данных необходима в связи с осуществлением правосудия: обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о безопасности, об оперативно-розыскной деятельности, а также в соответствии с уголовно-исполнительным законодательством Российской Федерации.

6.4. Представителю поступающего и обучающегося персональные данные передаются в порядке, установленном действующим законодательством и настоящим Положением. Информация передается при наличии одного из документов:

— нотариально удостоверенной доверенности представителя обучающегося;

— письменного заявления поступающего и обучающегося, написанного в присутствии сотрудника Колледжа (если заявление написано не в присутствии сотрудника Колледжа, то оно должно быть нотариально заверено).

Доверенности и заявления хранятся в личном деле поступающего и обучающегося.

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

6.6. Не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей

персональных данных поступающего и обучающегося по электронной почте, телефону или факсу кроме общедоступных сведений (Приложение № 1).

6.7. Ответственность за соблюдение вышеуказанного порядка предоставления персональных данных несет работник, а также руководитель структурного подразделения, осуществляющего передачу персональных данных абитуриента и обучающегося третьим лицам.

7. Обязанности Колледжа

7.1. Колледж обязан осуществлять защиту персональных данных поступающего и обучающегося, применяя все необходимые организационные и технические меры.

7.2. Колледж обязан предоставить поступающему и обучающемуся или его законному представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к соответствующему поступающему и обучающемуся.

7.3. Колледж обязан вносить в персональные данные поступающего и обучающегося необходимые изменения, уничтожить или блокировать соответствующие персональные данные по предоставлению поступающим и обучающимся или его законным представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные, которые относятся к соответствующему поступающему и обучающемуся и обработку которых осуществляет Колледж, являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки. О внесенных изменениях и предпринятых мерах колледж обязан уведомить поступающего и обучающегося или его законного представителя.

7.4. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных Колледж обязан прекратить неправомерную обработку персональных ладных. В случае если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, Колледж обязан уничтожить такие персональные данные или обеспечить их уничтожение. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных Коллеж обязан уведомить поступающего и обучающегося или его законного представителя.

7.5. В случае отзыва поступающим и обучающимся согласия на обработку персональных данных Колледж обязан прекратить обработку персональных данных или обеспечить прекращение такой обработки и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные. Об уничтожении персональных данных и последствиях их уничтожения Колледж обязан уведомить поступающего и обучающегося.

8. Обязанности и права абитуриентов и обучающихся

8.1. В целях обеспечения достоверности персональных данных поступающий и обучающийся обязан:

- при поступлении на учебу предоставить Колледжу полные достоверные данные о себе;
- в случае изменения сведений, составляющих персональные данные, незамедлительно предоставить данную информацию в учебную часть и приемную комиссию.

8.2. Поступающий и обучающийся имеет право:

- на получение сведений об Колледже, а также на ознакомление с такими персональными данными и получения копий любой записи, содержащей его персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- требовать от колледжа уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожение в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав;
- на получение при обращении или при получении запроса информации, касающейся обработки его персональных данных;
- на получение полной информации об обработке своих персональных данных;

8.3. Поступающий и обучающийся несет персональную ответственность за предоставление заведомо неверных данных.

9. Ответственность за разглашение персональных данных абитуриентов и обучающихся

9.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных поступающих, обучающихся, установленных действующим законодательством. Положением о порядке работы с конфиденциальной информацией и данным Положением, несут дисциплинарную, административную, гражданскую, уголовную или иную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.2. Руководители структурных подразделений, в которых происходит обработка персональных данных, несут персональную ответственность за обеспечение защиты обрабатываемых и хранящихся в их подразделениях персональных данных поступающих и обучающихся.

9.3. Ответственность за соблюдение требований законодательства Российской Федерации при обработке и использовании персональных данных возлагается на должностных лиц колледжа, обрабатывающих персональные данные.

Приложение № 1

К Положению об обработке и защите персональных данных абитуриентов и обучающихся в Частном профессиональном образовательном учреждении «Нижегородский бизнес-колледж» (ЧПОУ «НБК»)

Общедоступные персональные данные

Персональные данные являются общедоступными, что означает доступ к этим данным неограниченного круга лиц без соблюдения требований конфиденциальности:

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- группа;
- колледж/техникум;

Эти данные могут публиковаться в общедоступных источниках: стендах, объявления, сайт Колледжа, публикации, в СМИ и т т. - с согласия поступающего и обучающегося.

Персональные данные ограниченного доступа

Перечень обрабатываемых Колледжем персональных данных, на обработку которых необходимо получить согласие поступающего и обучающегося и на которые распространяется требование конфиденциальности:

- сведения об образовании;
- сведения о составе семьи;
- паспортные данные;
- сведения о воинском учете;
- специальность;
- адрес по месту фактического проживания;
- помер кон тактного телефона;
- содержание договора на обучение;
- данные из личного дела (приказы, распоряжения);
- успеваемость, в том числе результаты промежуточной и итоговой аттестации;
- данные о публикации и участии в грантах (конкурсах);
- место работы и должность;
- сведения о совершенных правонарушениях;
- сведения о владении иностранными языками;
- данные о наградах и поощрениях (олимпиадах);

- фотографическое изображение (содержащееся в личном деле, студенческом билете, зачетной книжки обучающегося);

- банковские реквизиты обучающегося;

- сведения о поступлении (форма обучения, год поступления, № зачетной книжки и студенческого билета);

- сведения по отпускам (академический);

- место и дата регистрации (вид на жительство, регистрация миграционной карты);

- адрес электронной почты;

- сведения о договорах;

страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

- сведения о состоянии здоровья;

- иные сведения, с которыми абитуриент и обучающийся считает нужным ознакомить Колледж, либо дополнительная информация необходимая Колледжу в связи с трудовыми отношениями.

Частное профессиональное образовательное учреждение
«НИЖЕГОРОДСКИЙ БИЗНЕС-КОЛЛЕДЖ»
(ЧПОУ «НБК»)

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных поступающих и обучающихся

Оператор персональных данных: ЧПОУ «НБК», 603093, г. Нижний Новгород, ул. Героя Усилова, д.3. корп. 3.

Я,_____

ФИО одного из поступающих и обучающихся/родителей (законных представителей)

подтверждаю свое согласие на обработку персональных данных, включая: (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), обезличивание, распространение (в том числе передача третьим лицам) персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными (или подопечного лица), предусмотренным действующим законодательством, в том числе данными паспорта, данными медицинской карты, адреса проживания, а так же сведениями об успеваемости и вне учебной занятости, о поведенческом статусе, сведениями о правонарушениях и прочими сведениями.

Основной целью обработки персональных данных обучающихся и поступающих в учреждении является обеспечение наиболее полного исполнения образовательным учреждением своих обязанностей, обязательств и компетенций, определенных Законом Российской Федерации «Об образовании».

ЧПОУ «НБК» гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

Я,_____

ФИО одного из поступающих и обучающихся/родителей (законных представителей)

проинформирован, что ЧПОУ «НБК» будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Данное согласие действует на период обучения в ЧПОУ «НБК» и период хранения личного дела обучающегося в колледже.

Я подтверждаю, что давая такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах (или интересах подопечного).

От_____

ФИО одного из поступающих и обучающихся/родителей (законных представителей)

Информация для контактов (телефон)_____

E-mail_____

Ф.И.О. поступающего/обучающегося (полностью)_____

Дата рождения_____

Место рождения_____

Основной документ, удостоверяющий личность

Серия_____ номер

Дата выдачи, кем выдан_____

Адрес регистрации Фактический адрес проживания

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен на мой адрес ЧПОУ «НБК» по почте заказным путем с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю ЧПОУ «НБК».

Дата **Подпись (дающего согласие)**

Дата **Подпись (ответственного за обработку персональных данных)**

Приложение № 3
К Положению об обработке и защите персональных данных абитуриентов и обучающихся в Частном профессиональном образовательном учреждении «Нижегородский бизнес-колледж» (ЧПОУ «НБК»)

ЧПОУ «НБК»

_____

(фамилия, имя, отчество поступающего, обучающегося)

_____

(«адрес регистрации)

_____

(серия и помер основного документа удостоверяющего личность, дата выдачи,

_____

наименование органа выдавшего документ)

ОТЗЫВ СОГЛАСИЯ
на обработку персональных данных

Я,_____

(фамилия, имя, отчество полностью)

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» отзываю у ЧПОУ «НБК» согласие на обработку моих персональных данных.

Прошу прекратить обработку моих персональных данных в связи с

_____

(указать причину)

в срок, не превышающий 30 (тридцать) дней с момента поступления настоящего отзыва.

« » 20 г._____

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 4
К Положению об обработке и
■защите персональных данных
абитуриентов и обучающихся
в Частном профессиональном
образовательном учреждении
«Нижегородский бизнес-колледж»
(ЧПОУ «НБК»)

СОГЛАСИЕ
о неразглашении персональных данных

Я,_____
(фамилия, имя, отчество)

_____
(документ; удостоверяющий личность, серия, №, когда выдан, кем выдан)

_____
(должность, место работы)

понимаю, что на основании приказа от _____ № _____ «Об определении лиц, имеющих право доступа к персональным данным поступающих и обучающихся» мне предоставлен доступ к персональным данным поступающих и. обучающихся ЧПОУ «НБК».

Я добровольно даю согласие:

- не разглашать (передавать) третьим лицам конфиденциальные сведения о персональных данных поступающих и обучающихся, которые мне доверены (будут доверены) или известны (станут известны) в связи с выполнением моих должностных обязанностей.

- не использовать конфиденциальные сведения о поступающих и обучающихся с целью о получения выгоды.

- в случае попытки третьих лиц получить от меня конфиденциальные сведения, сообщить непосредственному руководителю.

выполнять требования нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы защиты персональных данных.

Мне известно, что в случае нарушения данного согласия буду привлечен(а) к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации

_____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

« » 20 г.