

**Министерство культуры Мурманской области  
Государственное областное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение  
«МУРМАНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИСКУССТВ»**

**«УТВЕРЖДЕНО»**

приказом директора ГОБПОУМКИ  
от 30.08.2024 г. № 38-о/д

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОБРАБОТКЕ И ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ  
В ГОБПОУ МКИ**

город Мурманск  
2024 год

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение об обработке и защите персональных данных в государственном областном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Мурманский колледж искусств» (далее по тексту – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон № 152-ФЗ), Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации», постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами», приказом ФСТЭК России от 11.02.2013 № 17 «Об утверждении Требований о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах», приказом Роскомнадзора от 28.10.2022 № 179 «Об утверждении Требований к подтверждению уничтожения персональных данных» и другими действующими нормативно - правовыми актами Российской Федерации в области обработки и защиты персональных данных, Уставом ГОБПОУ МКИ.

1.2. Настоящие Положение об обработке и защите персональных данных в государственном областном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Мурманский колледж искусств» (далее по тексту – ГОБПОУ МКИ, Колледж, Учреждение, Оператор) устанавливают процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных, а также определяют для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований.

1.3. Обработка персональных данных в ГОБПОУ МКИ выполняется с использованием средств автоматизации или без использования таких средств и включает сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение

персональных данных субъектов, персональные данные которых обрабатываются в Министерстве.

1.4. Положение определяет политику ГОБПОУ МКИ как оператора, осуществляющего обработку персональных данных и определяющего цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

1.5. Обработка персональных данных в ГОБПОУ МКИ осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных Правилами и законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

## **2.ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ**

2.1. В настоящем Положении используются следующие основные термины и определения:

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

1.1) персональные данные, разрешенные субъектом персональных данных для распространения, - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных путем дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения в порядке, предусмотренном настоящим Федеральным законом;

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

3) 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;

4) автоматизированная обработка персональных данных – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

5) распространение персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

6) предоставление персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

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

8) 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;

9) обезличивание персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

10) информационная система персональных данных – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

11) трансграничная передача персональных данных – передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

### **3. ЦЕЛИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

3.1. Обработка персональных данных осуществляется ГОБПОУ МКИ в следующих целях:

3.1.1. реализации административной, кадровой и хозяйственной деятельности;

3.1.2. реализации государственной политики в области образования.

### **4. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ СУБЪЕКТОВ В ЦЕЛЯХ РЕАЛИЗАЦИИ АДМИНИСТРАТИВНОЙ, КАДРОВОЙ И ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

4.1. К субъектам персональных данных, персональные данные которых обрабатываются в ГОБПОУ МКИ в целях реализации административной, кадровой и хозяйственной деятельности, относятся:

1) работники состоящие в трудовых отношениях с Учреждением (в т.ч. иностранные граждане), в том числе работающие в ГОБПОУ МКИ по совместительству (далее по тексту – работники), и члены их семей;

2) граждане, претендующие на замещение вакантных должностей (в т.ч. иностранные граждане);

3) лица, ранее состоявшие в трудовых отношениях с ГОБПОУ МКИ;

4) лица, работающие по договорам возмездного оказания услуг;

5) посетители официального сайта ГОБПОУ МКИ;

6) иные физические лица, данные о которых обрабатываются во исполнение уставных задач Учреждения.

4.2. В целях реализации административной, кадровой и хозяйственной деятельности в ГОБПОУ МКИ обрабатываются следующие категории персональных субъектов персональных данных:

4.2.1. фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и

- (или) отчества, в случае их изменения);
- 4.2.2. число, месяц, год рождения;
  - 4.2.3. место рождения;
  - 4.2.4. информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);
  - 4.2.5. вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
  - 4.2.6. адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
  - 4.2.7. номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
  - 4.2.8. реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
  - 4.2.9. идентификационный номер налогоплательщика;
  - 4.2.10. реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;
  - 4.2.11. реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;
  - 4.2.12. семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших);
  - 4.2.13. сведения о трудовой деятельности;
  - 4.2.14. сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;
  - 4.2.15. сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);
  - 4.2.16. сведения об ученой степени;
  - 4.2.17. информация о владении иностранными языками, степень владения;
  - 4.2.18. медицинское заключение по установленной форме об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего трудоустройству в Учреждение;
  - 4.2.19. сведения о профилактических прививках;
  - 4.2.20. фотография;
  - 4.2.21. сведения о предыдущем месте работы, стаже работы, о занимаемой должности, переводах на другую должность;
  - 4.2.22. информация о наличии или отсутствии судимости;
  - 4.2.23. государственные награды, иные награды и знаки отличия;
  - 4.2.24. сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;
  - 4.2.25. информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;
  - 4.2.26. сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
  - 4.2.27. номер расчетного счета;
  - 4.2.28. номер банковской карты;

4.2.29. сведения о социальных и иных льготах и документах, подтверждающих их;

4.2.30. стаж наставнической деятельности;

4.2.31. иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 4.1 настоящего Положения.

4.3. Обработка биометрических персональных данных работников Учреждения, а также граждан, претендующих на вакантные должности Учреждения, не осуществляется.

4.4. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, указанных в пункте 4.1 Положения, осуществляется без согласия указанных граждан, в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 Федерального закона № 152-ФЗ и положениями Федерального закона «О противодействии коррупции», Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.5. Обработка специальных категорий персональных данных субъектов персональных данных, указанных в пункте 4.1 Положения, осуществляется без согласия указанных граждан, в соответствии с подпунктом 2.3 пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 152-ФЗ и положениями Трудового кодекса Российской Федерации, за исключением случаев получения персональных данных работника у третьей стороны (в соответствии с пунктом 3 статьи 86 Трудового кодекса Российской Федерации требуется письменное согласие работника и граждан, претендующих на вакантные должности).

4.6. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, указанных в пункте 4.1 настоящего Положения, осуществляется при условии получения согласия указанных граждан в следующих случаях:

1) при передаче (распространении, предоставлении) персональных данных третьим лицам в случаях, не предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;

2) при принятии решений, порождающих юридические последствия в отношении указанных граждан или иным образом затрагивающих их права и законные интересы, на основании исключительно автоматизированной обработки их персональных данных.

4.7. В случаях, предусмотренных пунктом 4.6. Положения, согласие субъекта персональных данных оформляется в письменной форме, если иное не установлено Федеральным законом № 152-ФЗ.

4.8. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, указанных в пункте 4.1 Положения, включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

4.9. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) субъектов персональных данных, указанных в пункте 4.2 Положения, осуществляется путем:

- 1) непосредственного получения оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая книжка, и (или) сведения о трудовой деятельности, анкета, иные документы, предоставляемые в кадровую службу);
- 2) копирования оригиналов документов;
- 3) внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);
- 4) формирования персональных данных в ходе кадровой работы;
- 5) внесения персональных данных в информационные системы ГОБПОУ МКИ, используемые кадровой службой.

4.10. В случае возникновения необходимости получения персональных данных субъектов персональных данных, указанных в пункте 4.1 настоящего Положения у третьей стороны следует известить об этом указанных лиц заранее, получить их письменное согласие и сообщить им о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.

4.11. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу работника ГОБПОУ МКИ персональные данные, не предусмотренные пунктом 4.2 Положения, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.

4.12. При сборе персональных данных работник кадровой службы (далее - работник кадровой службы), осуществляющий сбор (получение) персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных, указанных в пункте 4.1 Положения, обязан разъяснить юридические последствия отказа предоставить их персональные данные.

4.13. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных субъектов персональных данных, указанных в пункте 4.1 Положения, осуществляется лишь в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.14. Трансграничная передача персональных данных в целях реализации административной, кадровой и хозяйственной деятельности в ГОБПОУ МКИ, не осуществляется.

## **5. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ СУБЪЕКТОВ В ЦЕЛЯХ РЕАЛИЗАЦИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОЛИТИКИ В ОБЛАСТИ ОБРАЗОВАНИЯ**

5.1. К субъектам персональных данных, персональные данные которых обрабатываются в ГОБПОУ МКИ в целях реализации государственной политики в области образования, относятся:

- 1) обучающихся в ГОБПОУ МКИ, и члены их семей (в т.ч. законные представители) (далее по тексту – обучающиеся);
- 2) лица, поступающие в ГОБПОУ МКИ и члены их семей (в т.ч. законные представители) (далее по тексту – абитуриенты);
- 3) лица, ранее обучавшиеся в ГОБПОУ МКИ;

5.2. В целях реализации государственной политики в области образования в

ГОБПОУ МКИ обрабатываются следующие категории персональных субъектов персональных данных:

- 5.2.1. фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);
- 5.2.2. число, месяц, год рождения;
- 5.2.3. место рождения;
- 5.2.4. информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);
- 5.2.5. вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- 5.2.6. адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
- 5.2.7. номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- 5.2.8. реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- 5.2.9. идентификационный номер налогоплательщика;
- 5.2.10. реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;
- 5.2.11. реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;
- 5.2.12. семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших);
- 5.2.13. сведения о трудовой деятельности;
- 5.2.14. сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;
- 5.2.15. сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);
- 5.2.16. сведения об ученой степени;
- 5.2.17. информация о владении иностранными языками, степень владения;
- 5.2.18. медицинское заключение по установленной форме об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего обучению в ГОБПОУ МКИ;
- 5.2.19. сведения о профилактических прививках;
- 5.2.20. фотография;
- 5.2.21. государственные награды, иные награды и знаки отличия;
- 5.2.22. сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;
- 5.2.23. средний балл документа об образовании (или) о квалификации;
- 5.2.24. наименование образовательной организации, в которой осваивались (осваиваются) образовательные программы;
- 5.2.25. перечень общеобразовательных предметов, выбранных для сдачи ЕГЭ;
- 5.2.26. данные о результатах ЕГЭ;
- 5.2.27. данные о результатах вступительных испытаний, проводимых в ГОБПОУ МКИ;

5.2.28. данные о согласии на зачисление и об отказе от зачисления в образовательную организацию среднего профессионального образования;

5.2.29. направление подготовки/специальность, образовательная программа, форма обучения, основа обучения;

5.2.30. сведения о заключенном и/или оплаченном договоре (договоре об оказании платных образовательных услуг/договоре о целевом обучении);

5.2.31. сведения об индивидуальных достижениях, деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер;

5.2.32. сведения о необходимости создания и перечне специальных условий при проведении вступительных испытаний (для лиц с ОВЗ);

5.2.33. номер расчетного счета;

5.2.34. номер банковской карты;

5.2.35. сведения о социальных и иных льготах и документах, подтверждающих их;

5.2.36. иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 5.1 Положения.

5.3. Обработка биометрических персональных данных абитуриентов и обучающихся ГОБПОУ МКИ, не осуществляется.

5.4. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, указанных в пункте 5.1 Положения, осуществляется без согласия указанных граждан, в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 Федерального закона № 152-ФЗ и Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

5.5. Обработка специальных категорий персональных данных субъектов персональных данных, указанных в пункте 5.1 Положения, осуществляется без согласия указанных граждан, в соответствии с подпунктом 2.3 пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 152-ФЗ.

5.6. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, указанных в пункте 5.1 настоящего Положения, осуществляется при условии получения согласия указанных граждан в следующих случаях:

1) при передаче (распространении, предоставлении) персональных данных третьим лицам в случаях, не предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;

2) при принятии решений, порождающих юридические последствия в отношении указанных граждан или иным образом затрагивающих их права и законные интересы, на основании исключительно автоматизированной обработки их персональных данных.

5.7. В случаях, предусмотренных пунктом 5.6. Положения, согласие субъекта персональных данных оформляется в письменной форме, если иное не установлено Федеральным законом № 152-ФЗ.

5.9. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, указанных в пункте 5.1 Положения, включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение),

извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

5.10. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) субъектов персональных данных, указанных в пункте 5.2 Положения, осуществляется путем:

1) непосредственного получения оригиналов необходимых документов (заявление, свидетельство об обучении (образовании), анкета, иные документы, предоставляемые в учебную часть);

2) копирования оригиналов документов;

3) внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);

4) формирования персональных данных в ходе учебно-методической работы;

5) внесения персональных данных в информационные системы ГОБПОУ МКИ, используемые учебной частью.

5.11. В случае возникновения необходимости получения персональных данных субъектов персональных данных, указанных в пункте 5.1 настоящего Положения у третьей стороны следует известить об этом указанных лиц заранее, получить их письменное согласие и сообщить им о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.

5.12. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу обучающегося/абитуриента персональные данные, не предусмотренные пунктом 5.2 Положения, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.

5.13. При сборе персональных данных работник учебной части, осуществляющий сбор (получение) персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных, указанных в пункте 5.1 Положения, обязан разъяснить юридические последствия отказа предоставить их персональные данные.

5.14. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных субъектов персональных данных, указанных в пункте 5.1 Положения, осуществляется лишь в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.15. Трансграничная передача персональных данных в целях реализации государственной политики в области образования в ГОБПОУ МКИ, не осуществляется.

## **6. ПОРЯДОК ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМАХ**

6.1. Обработка персональных данных в ГОБПОУ МКИ осуществляется в государственной информационной системе Мурманской области «Единая централизованная система управления финансово-хозяйственной деятельностью Мурманской области и кадровым составом государственной гражданской службы Мурманской области», в программе «1С:БГУ», в федеральной информационной

системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении», в программе «Диплом-стандарт в электронная почта приемной комиссии; в иных информационных системах, создаваемых и применяемых в целях осуществления Учреждением образовательной деятельности.

6.2. Информационные системы содержат персональные данные субъектов персональных данных, указанных в пунктах 4,1, 5.1 Положения в связи с реализацией в ГОБПОУ МКИ административной, кадровой и хозяйственной деятельности, а также государственной политики в области образования и включают:

- 1) персональный идентификатор;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее при наличии);
- 3) вид документа, удостоверяющего личность;
- 4) серию и номер документа, удостоверяющего личность, дату выдачи, наименование органа, выдавшего его;
- 5) адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;
- 6) почтовый адрес;
- 7) номер контактного телефона, факс (при наличии);
- 8) адрес электронной почты (при наличии);
- 9) идентификационный номер налогоплательщика.
- 10) серию и номер документа об обучении/образовании дату выдачи, наименование образовательного учреждения, выдавшего его;

6.3. Работникам Учреждения, имеющим право осуществлять обработку персональных данных в информационных системах, предоставляется уникальный логин и пароль для доступа к соответствующей информационной системе. Доступ предоставляется к прикладным программным подсистемам в соответствии с функциями, предусмотренными должностными регламентами работников, имеющих право осуществлять обработку персональных данных.

6.4. Информация может вноситься как в автоматическом режиме, так и в ручном режиме при получении информации на бумажном носителе или в ином виде, не позволяющем осуществлять ее автоматическую регистрацию.

6.5. Доступ работников Учреждения, имеющих право осуществлять обработку персональных данных, к персональным данным, находящимся в информационных системах, предусматривает обязательное прохождение процедуры идентификации и аутентификации.

## **7. РАБОТА С ОБЕЗЛИЧЕННЫМИ ДАННЫМИ**

7.1. Обезличивание персональных данных - действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

7.2. Обезличивание персональных данных может быть проведено с целью ведения статистического учета и отчетности, снижения ущерба от разглашения персональных данных, снижения уровня защищенности информационных систем,

если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Обезличивание персональных данных осуществляется в соответствии с приказом Роскомнадзора от 5 сентября 2013 г. № 996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных».

7.4. Обезличенные персональные данные не подлежат разглашению.

7.5. Обезличенные персональные данные могут обрабатываться с использованием и без использования средств автоматизации.

## **8. СРОКИ ОБРАБОТКИ И ХРАНЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ. ПОРЯДОК УНИЧТОЖЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПРИ ДОСТИЖЕНИИ ЦЕЛЕЙ ОБРАБОТКИ ИЛИ ПРИ НАСТУПЛЕНИИ ИНЫХ ЗАКОННЫХ ОСНОВАНИЙ**

8.1. Сроки обработки и хранения персональных данных субъектов персональных данных, указанных в пунктах 4,1, 5.1 Положения, определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации. С учетом положений законодательства Российской Федерации, устанавливаются следующие сроки обработки и хранения персональных данных:

8.2. Персональные данные субъектов персональных данных, указанных в пунктах 4,1, 5.1 Положения подлежат хранению в кадровом подразделении и учебной части Учреждения в течение двух лет, с последующим формированием и передачей указанных документов в государственный архив в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, где хранятся в течение 75 лет.

8.3. Под уничтожением персональных данных подразумеваются 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.

8.4. Уничтожение персональных данных осуществляется Комиссией в следующих случаях:

- по достижении целей обработки персональных данных или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, истечении срока обработки и хранения персональных данных;
- в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных;
- в случае выявления неправомерной обработки персональных данных.

8.5. В случае достижения цели обработки персональных данных Учреждение обязуется прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных.

8.6. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных Учреждение обязуется прекратить их обработку и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки

персональных данных, уничтожить персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва.

8.7. В случае выявления субъектом персональных данных, его представителем или уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой Учреждением, и невозможности обеспечить правомерность обработки персональных данных, Учреждение в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязуется уничтожить такие персональные данные. Об уничтожении персональных данных Учреждение обязуется уведомить субъекта персональных данных или его представителя, а в случае, если обращение субъекта персональных данных или его представителя либо запрос уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган.

8.8. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение сроков, указанных в пунктах 8.5 – 8.7 Положения, Учреждение осуществляет блокирование таких персональных данных и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

8.9. Персональные данные субъектов персональных данных хранятся у лица, ответственного за обработку персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и подлежат уничтожению по истечении срока хранения, достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении, а также в иных случаях, установленных Федеральным законом № 152-ФЗ.

8.10. Носители, содержащие персональные данные субъектов персональных данных, уничтожаются Комиссией в сроки, установленные Федеральным законом № 152-ФЗ.

8.11. Комиссия производит отбор носителей персональных данных, подлежащих уничтожению, с указанием оснований для уничтожения.

8.12. На все отобранные к уничтожению материалы составляется акт по форме (приложение к Положению). В акте исправления не допускаются. Комиссия проверяет наличие всех материалов, включенных в акт о выделении к уничтожению носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных.

8.13. По окончании сверки акт о выделении к уничтожению носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных подписывается всеми членами Комиссии.

8.14. Уничтожение персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе.

8.15. Уничтожение носителей, содержащих персональные данные, осуществляется в следующем Порядке:

- уничтожение персональных данных, содержащихся на бумажных носителях, осуществляется путем измельчения shredderом либо путем сжигания;
- уничтожение персональных данных, хранящихся на ПЭВМ и (или) на перезаписываемых съемных машинных носителях информации, используемых для хранения информации вне ПЭВМ (флеш-накопителях, внешних жестких дисках, CD-дисках и иных устройствах), производится с использованием штатных средств информационных и операционных систем;
- уничтожение персональных данных, содержащихся на машиночитаемых носителях, которые невозможно уничтожить с помощью штатных средств информационных и операционных систем, производится путем нанесения носителям неустранимого физического повреждения, исключающего возможность их использования, а также восстановления данных, в том числе путем деформирования, нарушения единой целостности носителя;
- уничтожение персональных данных, содержащихся в информационных системах персональных данных, осуществляется путем стирания персональных данных с информационной системы, исключая возможность восстановления и использования в других целях.

8.16. Документом, подтверждающим уничтожение персональных данных, если обработка персональных данных проводилась без использования средств автоматизации, является акт об уничтожении персональных данных (приложение к Положению).

8.17. Если обработка проводилась с использованием средств автоматизации, документом, подтверждающим уничтожение персональных данных, является выгрузка из журнала регистрации событий в информационной системе персональных данных.

8.18. При невозможности указать отдельные сведения в выгрузке из журнала, недостающие сведения вносятся в акт об уничтожении персональных данных.

8.19. Хранение документов, подтверждающих уничтожение персональных данных, осуществляется в течение трех лет с момента уничтожения персональных данных.

## **9. ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ ПРИ ОБРАЩЕНИИ К НЕМУ СУБЪЕКТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ЛИБО ПРИ ПОЛУЧЕНИИ ЗАПРОСА СУБЪЕКТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ИЛИ ЕГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ, А ТАКЖЕ УПОЛНОМОЧЕННОГО ОРГАНА ПО ЗАЩИТЕ ПРАВ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

9.1. Учреждение обязано сообщить в порядке, предусмотренном статьей 14 Федерального закона № 152-ФЗ, субъекту персональных данных или его представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также предоставить возможность ознакомления с этими персональными данными при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо в течение десяти рабочих дней с даты получения запроса субъекта персональных данных или его

представителя. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления оператором в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

9.2. В случае отказа в предоставлении информации о наличии персональных данных о соответствующем субъекте персональных данных или персональных данных субъекту персональных данных или его представителю при их обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя Учреждение обязано дать в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение части 8 статьи 14 Федерального закона №152-ФЗ или иного федерального закона, являющееся основанием для такого отказа, в срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня обращения субъекта персональных данных или его представителя либо с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления оператором в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

3. Учреждение обязано предоставить безвозмездно субъекту персональных данных или его представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к этому субъекту персональных данных. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, оператор обязан внести в них необходимые изменения. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня представления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что такие персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, оператор обязан уничтожить такие персональные данные. Учреждение обязано уведомить субъекта персональных данных или его представителя о внесенных изменениях и предпринятых мерах и принять разумные меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

4. Учреждение обязан сообщить в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных по запросу этого органа необходимую информацию в течение десяти рабочих дней с даты получения такого запроса. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления Учреждением в адрес уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

## **10. ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ ПО УСТРАНЕНИЮ НАРУШЕНИЙ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА, ДОПУЩЕННЫХ ПРИ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ПО УТОЧНЕНИЮ, БЛОКИРОВАНИЮ И УНИЧТОЖЕНИЮ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

10.1. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по запросу субъекта персональных данных или его представителя либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных Учреждение обязано осуществить блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, или обеспечить их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки. В случае выявления неточных персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по их запросу или по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных Учреждение обязано осуществить блокирование персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, или обеспечить их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы субъекта персональных данных или третьих лиц.

10.2. В случае подтверждения факта неточности персональных данных Учреждение на основании сведений, представленных субъектом персональных данных или его представителем либо уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, или иных необходимых документов обязано уточнить персональные данные либо обеспечить их уточнение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снять блокирование персональных данных.

10.3. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой оператором или лицом, действующим по поручению оператора, Учреждение в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, обязан прекратить неправомерную обработку персональных данных или обеспечить прекращение неправомерной обработки персональных данных лицом, действующим по поручению оператора. В случае, если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, Учреждение в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязан уничтожить такие персональные данные или обеспечить их уничтожение. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных оператор обязан уведомить субъекта персональных данных или его представителя, а в случае, если обращение субъекта персональных данных или его представителя либо запрос уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган.

10.4. В случае установления факта неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) персональных данных, повлекшей

нарушение прав субъектов персональных данных, Учреждение обязано с момента выявления такого инцидента оператором, уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных или иным заинтересованным лицом уведомить уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных:

1) в течение двадцати четырех часов о произошедшем инциденте, о предполагаемых причинах, повлекших нарушение прав субъектов персональных данных, и предполагаемом вреде, нанесенном правам субъектов персональных данных, о принятых мерах по устранению последствий соответствующего инцидента, а также предоставить сведения о лице, уполномоченном оператором на взаимодействие с уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, по вопросам, связанным с выявленным инцидентом;

2) в течение семидесяти двух часов о результатах внутреннего расследования выявленного инцидента, а также предоставить сведения о лицах, действия которых стали причиной выявленного инцидента (при наличии).

## **11. ОТВЕТСТВЕННЫЙ ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

11.1. Ответственный за организацию обработки персональных данных в Учреждении (далее - ответственный за обработку персональных данных) назначается приказом директора ГОБПОУ МКИ.

11.2. Ответственный за обработку персональных данных в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации в области персональных данных и Положением.

11.3. Ответственный за обработку персональных данных обязан:

1) осуществлять внутренний контроль за соблюдением оператором и его работниками законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

2) доводить до сведения работников оператора положения законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

3) организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и (или) осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов.

11.4. Ответственный за обработку персональных данных вправе:

1) иметь доступ к информации, касающейся обработки персональных данных в Учреждении и включающей:

- цели обработки персональных данных;
- категории обрабатываемых персональных данных;
- категории субъектов персональных данных, персональные данные которых обрабатываются;
- правовые основания обработки персональных данных;
- перечень действий с персональными данными, общее описание используемых в Учреждении способов обработки персональных данных;

- описание мер, предусмотренных статьями 18.1 и 19 Федерального закона № 152-ФЗ, в том числе сведения о наличии шифровальных (криптографических) средств и наименования этих средств;

- дату начала обработки персональных данных;
- срок или условия прекращения обработки персональных данных;
- сведения о наличии или об отсутствии трансграничной передачи персональных данных в процессе их обработки;
- сведения об обеспечении безопасности персональных данных в соответствии с требованиями к защите персональных данных, установленными Правительством Российской Федерации;

2) привлекать к реализации мер, направленных на обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в Учреждении, иных работников Учреждения с возложением на них соответствующих обязанностей и закреплением ответственности.

11.5. Ответственный за обработку персональных данных несет ответственность за надлежащее выполнение функций по организации обработки персональных данных в Учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

## **12. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРЕБОВАНИЙ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ В ОБЛАСТИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

12.1. Лица, виновные в нарушении требований настоящего Федерального закона, несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

12.2. Моральный вред, причиненный субъекту персональных данных вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, установленных настоящим Федеральным законом, а также требований к защите персональных данных, установленных в соответствии с настоящим Федеральным законом, подлежит возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных убытков.

## **13. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

13.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, вводится в действие приказом директора ГОБПОУ МКИ.

13.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме и утверждаются приказом директора Учреждения в установленном порядке.

13.3. Все работники и обучающиеся Учреждения должны быть ознакомлены с настоящим Положением под подпись.

**Письменное согласие обучающегося на получение его  
персональных данных у третьей стороны**

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

зарегистрированный(ая) по адресу: \_\_\_\_\_,

документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_,  
(серия, номер, кем и когда выдан, дата выдачи и код

подразделения)

даю согласие государственному областному бюджетному профессиональному образовательному учреждению «Мурманский колледж искусств» (ИНН – 5190313079, ОГРН – 1025100857088), юридический адрес: г. Мурманск, ул. Воровского, д. 14, 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)

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 ГОБПОУ МКИ, с указанием причины отзыва.

В случае такого отзыва ГОБПОУ МКИ обязано 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)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**СОГЛАСИЕ  
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ / ЗАКОННОГО  
ПРЕДСТАВИТЕЛЯ ПОДАВАЕМОЕ В ГОБПОУ МКИ**

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

зарегистрированный(ая) по адресу: \_\_\_\_\_,

документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_,

(серия, номер, кем и когда выдан, дата выдачи и код

подразделения)

в силу ст. 9 ФЗ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», настоящим даю согласие на предоставление и на обработку моих персональных данных, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: ФИО; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность; гражданство, **государственному областному бюджетному профессиональному образовательному учреждению «Мурманский колледж искусств» (ИНН – 5190313079, ОГРН – 1025100857088), юридический адрес: г. Мурманск, ул. Воровского, д. 14** (далее - Оператор), с целью: обеспечения организации учебного процесса, ведения бухгалтерского и кадрового учета, выполнения требований законодательства Российской Федерации об образовании, обязательном социальном страховании и обязательном пенсионном страховании, приказов Министерства образования и науки Российской Федерации, выполнения требований ФГОС ВО о формировании электронного портфолио обучающихся, предоставления мер социальной поддержки, осуществления деятельности в соответствии с уставом оператора, формирования и ведения федеральной информационной системы обеспечения проведения единого государственного экзамена и приёма граждан в образовательные учреждения и других федеральных информационных систем, заключения гражданско-правовых договоров в объеме: фамилия, имя, отчество, место учебы (наименование факультета (института), направление подготовки (специальность), профиль (специализация), курс, группа, форма обучения), биометрические персональные данные (фотография), год, месяц, дата и место рождения, пол, гражданство, адрес (место жительства и/или место пребывания), номер домашнего и мобильного телефона, адрес личной электронной почты, семейное положение (состояние в браке, данные свидетельств о заключении и расторжении брака), сведения о составе семьи (родители/усыновители, попечитель, опекуны, муж/жена, дети, в том числе данные свидетельств о рождении, об усыновлении (удочерении), об установлении отцовства, о смерти), социальное положение, имущественное положение, образование, данные в документах об образовании, о наличии специальных знаний, данные свидетельств о результатах единого государственного экзамена, данные о результатах вступительных испытаний, данные о процессе обучения, данные об успеваемости, данные о трудовой деятельности, трудовом стаже, сведения о награждениях, поощрениях и присвоении званий, паспортные данные, данные миграционной карты, данные о постановке на миграционный учет, данные в разрешении на временное проживание, виде на жительство, визе либо ином документе, подтверждающем право иностранного гражданина или лица без гражданства на проживание (пребывание) в Российской Федерации, данные в документах воинского учета, ИНН, данные страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, данные в документах, подтверждающие статус льготника, средний доход семьи, среднедушевой доход семьи, дающие право на получение мер социальной поддержки в органах социальной защиты населения, и иные данные о доходах (в том числе о стипендии), данные о публикациях (с указанием тематики и количества), сведения о состоянии здоровья (в том числе наличие и группа инвалидности), подтверждающие отсутствие медицинских противопоказаний для обучения, а также при необходимости результаты прохождения обязательных предварительных медицинских осмотров (специальная категория персональных данных); сведения об участии в международных, всероссийских, ведомственных, региональных конкурсах, соревнованиях, состязаниях (с указанием названия конкурса или иного мероприятия, предмета (дисциплины) либо вида спорта), смотрах, выставках, участии в мероприятиях, направленных на выполнение нормативов и требований ГТО (с указанием сведений об учетной записи пользователя в системе ГТО, результата испытаний, ступени ГТО, сведений о полученных знаках отличия), данные о научно-исследовательской, научно-технической и инновационной деятельности (в том числе

сведения об открытиях, изобретениях и рационализаторских предложениях, участии в конкурсах на право получения гранта, участии в научно-практических конференциях, симпозиумах), сведения об интересах, увлечениях (хобби) и о личных качествах для совершения следующих действий: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, как с использованием средств автоматизации, так и без использования средств автоматизации.

Я даю свое согласие на то, что оператор может проверить достоверность предоставленных мною персональных данных, в том числе с использованием услуг других операторов, без уведомления меня об этом.

Я даю свое согласие на:

- операции по обработке и передаче моих персональных данных на единый портал государственных и муниципальных услуг;

- размещение данных на информационных стендах приемной комиссии, хранение данных на электронных носителях и сайтах оператора следующей информации: фамилия, имя, отчество, место учебы (наименование факультета (института), направление подготовки (специальность), курс, форма обучения), результаты единого государственного экзамена, результаты вступительных испытаний (для абитуриентов);

- размещение на информационных стендах, следующей информации: фамилия, имя, отчество, место учебы (наименование факультета (института), направление подготовки (специальность), профиль (специализация), курс, форма обучения), биометрические персональные данные (фотография);

- опубликование на сайтах оператора следующей информации: фамилия, имя, отчество, место учебы (наименование факультета (института), направление подготовки (специальность), курс, форма обучения), биометрические персональные данные (а именно фотография), сведения об участии в спортивной (с указанием названия олимпиады, соревнования или иного спортивного мероприятия и вида спорта), культурно-воспитательной, культурно-творческой (с указанием названия конкурса, смотра), культурно-просветительской деятельности, участии на конференциях, симпозиумах и семинарах), сведения об интересах, увлечениях (хобби) и о личных качествах, место работы (наименование организации и ее местонахождение), год выпуска, достижения в социальной и профессиональной деятельности;

- передачу моих персональных данных третьим лицам, а именно:

1) кредитным организациям, предоставляющим образовательные кредиты, а также открывающим и обслуживающим платежные карты для начисления стипендии в объеме, необходимом для достижения указанной цели;

2) военным комиссариатам для воинского учета в объеме, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

3) иным информационным системам, создаваемые Минобрнауки РФ.

Настоящее согласие действует с момента его подписания и до истечения срока хранения личного дела, а именно в течение 75 (семидесяти пяти) календарных лет либо до его отзыва.

Согласие может быть отозвано в любой момент по письменному заявлению, направленному в адрес оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо переданному уполномоченному представителю оператора под подпись с указанием даты получения.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**СОГЛАСИЕ  
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, РАЗРЕШЕННЫХ СУБЪЕКТОМ  
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ДЛЯ РАСПРОСТРАНЕНИЯ**

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

зарегистрированный(ая) по адресу: \_\_\_\_\_,

документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_,  
(серия, номер, кем и когда выдан, дата выдачи и код

подразделения)

руководствуясь статьей 10.1 Федерального закона № 152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных», заявляю о согласии на распространение моих персональных данных оператором: государственным областным бюджетным профессиональным образовательным учреждением «Мурманский колледж искусств» (ИНН – 5190313079, ОГРН – 1025100857088), юридический адрес: г. Мурманск, ул. Воровского, д. 14 (далее - Оператор).

Настоящее согласие дается на обработку в форме распространения моих следующих персональных данных и в следующих целях:

1. Цели обработки:

обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также локальных нормативных актов Оператора;

повышение профессиональной репутации Оператора;

видео- и фотосъемка и размещение официальных материалов на официальном сайте ГОБПОУ МКИ.

2. Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

№ п/п	Перечень персональных данных	Разрешаю/не разрешаю к распространению (да/нет)
1	фамилия, имя, отчество (при наличии)	
2	пол, возраст	
3	дата и место рождения	
4	номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования	
5	ИНН	
6	номер телефона (мобильный) и адрес электронной почты	
7	информация об образовании и (или) квалификации, наличии ученых степеней и званий, прохождении аттестации	
8	сведения о наличии наград, поощрений и почетных званий	
9	сведения о трудовом стаже, предыдущих местах работы, занимаемых должностях	
10	сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер	
11	информация о профессиональных успехах и заслугах	
12	информация об участии в проектах, касающихся профессиональной деятельности	
13	биографические сведения	
14	фотографическое изображение, видеоматериалы	
15	сумма конкурсных баллов (за вступительные испытания и индивидуальные достижения), сумма баллов за вступительные испытания, количество баллов за каждое вступительное испытание; наличие преимущественных прав зачисления	

16	курс обучения, факультет, специальность (направление подготовки), номер учебной группы (подгруппы)	
17	результаты участия в конкурсах, конференциях и т.д.	

3. Условия и запреты на обработку вышеуказанных персональных данных (часть 9 статьи 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 М 152-ФЗ «О персональных данных») (нужное отметить):

- не устанавливаю;
- устанавливаю запрет на передачу (кроме предоставления доступа) персональных данных оператором неограниченному кругу лиц;
- устанавливаю запрет на обработку (кроме предоставления доступа) персональных данных неограниченным кругом лиц;
- устанавливаю условия обработки (кроме предоставления доступа) персональных данных неограниченным кругом лиц и запрещаю осуществлять следующие действия (нужное отметить):

- сбор;
- запись;
- систематизацию;
- накопление;
- хранение;
- уточнение (обновление, изменение);
- извлечение;
- использование;
- передачу (распространение, предоставление);
- обезличивание;
- блокирование.

4. Условия передачи персональных данных по сети (нужное выбрать):

- не устанавливаю;
- только по его внутренней сети (полученные персональные данные могут передаваться

Оператором только по его внутренней сети обеспечивающей доступ к информации линии, для строго определенных работников);

- с использованием информационно-телекоммуникационных сетей (полученные персональные данные могут передаваться Оператором с использованием информационно-телекоммуникационных сетей);
- без передачи по сети (полученные персональные данные не могут передаваться Оператором).

Субъект персональных данных имеет право на доступ к его персональным данным в порядке, определенном статьей 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение периода действия образовательных отношений с ГОБПОУ МКИ.

Согласие в любой его части может быть отозвано субъектом персональных данных в любое время на основании письменного заявления.

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**СОГЛАСИЕ  
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ АБИТУРИЕНТА / ЗАКОННОГО  
ПРЕДСТАВИТЕЛЯ, ПОДАВАЕМОЕ В ГОБПОУ МКИ**

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

зарегистрированный(ая) по адресу: \_\_\_\_\_,

документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_,  
(серия, номер, кем и когда выдан, дата выдачи и код

подразделения)

в дальнейшем - Субъект, разрешаю государственному областному бюджетному профессиональному образовательному учреждению «Мурманский колледж искусств» (ИНН – 5190313079, ОГРН – 1025100857088), юридический адрес: г. Мурманск, ул. Воровского, д. 14 (далее – Оператор), обработку своих персональных данных, указанных в пункте 3 настоящего согласия, на следующих условиях.

1. Субъект дает согласие на обработку ГОБПОУ МКИ своих персональных данных, то есть совершение в том числе следующих действий: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных (общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»), а также право па передачу такой информации третьим лицам, если это необходимо для обеспечения и мониторинга учебного процесса, научной, организационной и финансово-экономической деятельности ГОБПОУ МКИ, в случаях, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2. ГОБПОУ МКИ обязуется использовать данные Субъекта для обеспечения и мониторинга учебного процесса, научной, организационной и финансово-экономической деятельности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. ГОБПОУ МКИ может раскрыть правоохранительным органам любую информацию по официальному запросу только в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

3. Перечень персональных данных, передаваемых ГОБПОУ МКИ на обработку:

- Фамилия, имя, отчество (при наличии);
- Дата рождения;
- Пол;
- Сведения о гражданстве;
- Биографические сведения;
- Адрес регистрации;
- Контактные номера телефонов / адрес электронной почты;
- Документ, удостоверяющий личность;
- Паспортные данные и цифровая копия паспорта;
- Реквизиты СНИЛС (при наличии);
- ИНН;
- Сведения об образовании (образовательное учреждение, квалификация, год завершения обучения);
- Документ об образовании (копия документа, реквизиты, в том числе указание, когда, где и кем выдан документ);
- Средний балл документа об образовании;
- Сведения о сдаче ЕГЭ и его результатах и/или вступительных испытаний;
- Сведения о родителях (законных представителях); сведения о составе семьи;
- Свидетельство о рождении (копия документа, реквизиты, в том числе указание, когда, где и кем выдан документ);

- Свидетельство о смерти обоих или единственного родителя (копия документа, реквизиты, в том числе указание, когда, где и кем выдан документ);
- Свидетельство о заключении брака (копия документа, реквизиты, в том числе указание, когда, где и кем выдан документ);
- Свидетельство о перемене имени (копия документа, реквизиты, в том числе указание, когда, где и кем выдан документ);
- Справка учреждения ЗАГС (копия документа, реквизиты, в том числе указание, когда, где и кем выдан документ);
- Решение суда о лишении обоих или единственного родителя родительских прав (копия документа, реквизиты, в том числе указание, когда, где и кем выдан документ);
- Решение суда о признании обоих или единственного родителя безвестно отсутствующими (копия документа, реквизиты, в том числе указание, когда, где и кем выдан документ);
- Удостоверение ветерана боевых действий (копия документа, реквизиты, в том числе указание, когда, где и кем выдан документ);
- Документы, подтверждающие индивидуальные достижения при приеме на обучение (копии документов, реквизиты, в том числе указание, когда, где и кем выданы документы);
- Справка, подтверждающая факт установления инвалидности (копия документа, реквизиты, в том числе указание, когда, где и кем выдан документ);
- Индивидуальная программа реабилитации инвалида, ребенка-инвалида (копия документа, реквизиты, в том числе указание, когда, где и кем выдан документ);
- Заключение федерального учреждения медико-социальной экспертизы (копия документа, реквизиты, в том числе указание, когда, где и кем выдан документ);
- Личная фотография;
- Сведения о воинском учете (реквизиты документов воинского учета);
- Результат медицинского обследования о состоянии здоровья, реквизиты полиса медицинского страхования;
- Сведения о местах работы;
- Другие документы, позволяющие определить категорию абитуриента.

4. Субъект дает согласие на включение в общедоступные источники персональных данных для обеспечения и мониторинга образовательного процесса, научной, организационной и финансово-экономической деятельности ГОБПОУ МКИ следующих персональных данных:

- фамилия, имя и отчество (при наличии)
- пол
- дата и место рождения
- гражданство
- сведения о местах обучения (город, образовательная организация, сроки обучения)
- данные об успеваемости
- личная фотография
- контактная информация
- сведения о родителях (законных представителей).

5. В целях организации и проведения приемной кампании Субъект дает согласие ГОБПОУ МКИ на обработку в форме распространения персональных данных Субъекта на бумажных носителях (обработка персональных данных с использованием средств автоматизации) и смешанным способом (обработка персональных данных с использованием средств автоматизации).

Категории и перечень персональных данных Субъекта, па обработку в форме распространения, которых Субъект даст согласие: гражданство и/или его отсутствие; страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС (при наличии)); фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения, а также иные данные, содержащиеся в документе, удостоверяющем личность; адрес регистрации и адрес фактического проживания; сведения об образовании; сведения о наличии или отсутствии особых прав, в том числе о социальном статусе и социальных льготах; сведения о наградах и личных достижениях; контактные номера телефонов; адрес(-а) электронной почты; сведения о сдаче вступительных испытаний в форме ЕГЭ и/или вступительных испытаний на базе ГОБПОУ МКИ, а также их результаты; сведения об индивидуальных достижениях (при наличии) и успеваемости; результаты олимпиад (при наличии); сведения о специальности (направлении подготовки); сведения о категории зачисления; фотографическое

изображение лица (в том числе в цифровом виде); документы воинского учета (при наличии).

Субъект предоставляет ГОБПОУ МКИ право размещать на сайте Учреждения, информационных стендах Учреждения, ведомостях, различных списках поступающих, свои персональные данные, необходимые для отображения.

Условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться оператором только по его внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определенных сотрудников, либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных персональных данных, не устанавливаю.

6. Субъект по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных.

7. Обработка персональных данных, не включенных в общедоступные источники, прекращается по истечении полугода с даты завершения приемной кампании, и данные удаляются (уничтожаются) из информационных систем ГОБПОУ МКИ после указанного срока (кроме сведений, хранение которых обусловлено требованиями законодательства Российской Федерации).

8. При поступлении в ГОБПОУ МКИ на основании письменного заявления Субъекта о прекращении действия настоящего Соглашения (в случае отчисления Субъекта) персональные данные деперсонализируются в 15-дневный срок (кроме сведений, хранение которых обусловлено требованиями законодательства Российской Федерации).

9. Данным согласием Субъект подтверждает, что, давая такое согласие, действует свободно, по собственной воле и в своих интересах.

10. Настоящее согласие действует в течение срока хранения личного дела Субъекта.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**СОГЛАСИЕ  
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКА ГОБПОУ МКИ**

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

зарегистрированный(ая) по адресу: \_\_\_\_\_,

документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_,  
(серия, номер, кем и когда выдан, дата выдачи и код

подразделения)

в соответствии с пунктом 4 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- заключения и регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений;
- отражения информации в кадровых документах;
- начисления заработной платы;
- исчисления и уплаты предусмотренных законодательством РФ налогов, сборов и взносов на обязательное социальное и пенсионное страхование;
- представление сведений в МВД России для уведомления о приеме и увольнении иностранных граждан, а также с целью постановки на миграционный учёт;
- представление сведений в Многофункциональные центры в городе Мурманске для постановки на миграционный учёт иностранных граждан;
- представления сведений третьим лицам для оформления полиса ДМС;
- представления налоговых вычетов;
- обеспечения моей безопасности;
- контроля количества и качества выполняемой мной работы;
- обеспечения сохранности имущества работодателя;
- представление сведений в МВД России для получения сведений об отсутствии судимости;
- исполнение обязанностей в сфере охраны труда;
- для установления личности субъекта персональных данных.

даю согласие государственному областному бюджетному профессиональному образовательному учреждению «Мурманский колледж искусств» (ИНН – 5190313079, ОГРН – 1025100857088), юридический адрес: г. Мурманск, ул. Воровского, д. 14, на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие:

- биометрические сведения, к которым относятся физиологические данные (в том числе антропометрические), а также иные физиологические или биологические характеристики человека, в том числе изображения (фотографии, видеозаписи систем контроля удаленного доступа) которые позволяют установить мою личность;
- 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);
- сведения о гражданстве;
- адрес места жительства (адрес регистрации и фактический адрес) и дата регистрации по месту жительства или по месту пребывания; сведения из разрешения на временное проживание; сведения из вида на жительство;
- сведения из патента;
- сведения из миграционной карты;
- сведения из заключений медицинских организаций о прохождении предварительного/периодического осмотра;

- сведения о наличии/отсутствии судимостей;
- номера телефонов, в случае их регистрации на субъекта персональных данных или по адресу его места жительства (по паспорту);
- сведения об образовании, квалификации и о наличии специальных знаний или специальной подготовки; сведения о повышении квалификации и переподготовке;
- сведения о трудовой деятельности (данные о трудовой занятости на текущее время с полным указанием должности, подразделения и ее наименования, ИНН, адреса и телефонов, а также реквизитов других организаций с полным наименованием занимаемых ранее в них должностей и времени работы в этих организациях, о стаже работы, а также другие сведения);
- сведения о номере, серии и дате выдачи трудовой книжки (вкладыша в нее) и записях в ней;
- содержание и реквизиты трудового договора с работником ГОБПОУ МКИ или гражданско-правового договора с гражданином;
- сведения о заработной плате (номера счетов для расчёта с работниками, данные зарплатных договоров с клиентами, в том числе номера их спецкарт/счетов, данные по окладу, надбавкам, налогам и другие сведения);
- сведения о воинском учёте военнообязанных лиц и лиц, подлежащих призыву на военную службу (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего военный билет, военно-учётная специальность, воинское звание, данные о принятии/снятии па (с) учёт (а) и другие сведения);
- сведения о семейном положении (состоянии в браке, данные свидетельства о заключении брака, фамилия, имя, отчество супруга (и), паспортные данные супруга (и), данные справки по форме 2НДФЛ супруга (и), данные документов по долговым обязательствам, степень родства, фамилии, имена, отчества и даты рождения других членов семьи, иждивенцев и другие сведения);
- сведения об имуществе (имущественном положении) в случаях, установленных законодательством;
- сведения о номере и серии страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- сведения об идентификационном номере налогоплательщика;
- сведения из страховых полисов обязательного (добровольного) медицинского страхования;
- сведения, указанные в оригиналах и копиях приказов по личному составу ГОБПОУ МКИ и материалах к ним;
- сведения о государственных и ведомственных наградах, почётных и специальных званиях, поощрениях (в том числе наименование или название награды, звания или поощрения, дата и вид нормативного акта о награждениях или дата поощрения) работников ГОБПОУ МКИ;
- внутренние материалы по расследованию и учёту несчастных случаев па производстве и профессиональным заболеваниям в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами;
- сведения о временной нетрудоспособности работника ГОБПОУ МКИ;
- 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 деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер.

Субъект персональных данных имеет право на доступ к его персональным данным в порядке, определенном статьей 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие действует со дня его подписания и действует в течение периода действия трудового договора (трудовых отношений). В случае прекращения (расторжения) трудового договора (трудовых отношений) согласие действует в отношении документов по личному составу в течение архивного срока хранения документов (75 (семьдесят пять) лет), в которых содержатся мои персональные данные.

В соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», я могу отозвать согласие на обработку моих персональных данных. Отзыв может быть произведён мной в виде заявления, поданного в письменной форме на директора ГОБПОУ МКИ, с указанием причин отзыва.

В случае такого отзыва ГОБПОУ МКИ обязано в срок, не превышающий десяти 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.

Я, Фамилия, Имя, Отчество работника, даю согласие на хранение и снятие копий с документов об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний, справки о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, документов о прохождении медицинских и психиатрических осмотров, справок и иных документов, подтверждающих стаж работы, наградений, личного листка по учету кадров с моей фотографией до момента подачи мною заявления об уничтожении копий и оригиналов указанных документов.

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПИСЬМЕННОЕ СОГЛАСИЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ НА ПЕРЕДАЧУ ЕГО ПЕРСОНАЛЬНЫХ  
ДАННЫХ ТРЕТЬЕЙ СТОРОНЕ**

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

зарегистрированный(ая) по адресу: \_\_\_\_\_,

документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_,  
(серия, номер, кем и когда выдан, дата выдачи и код

подразделения)

даю согласие - государственному областному бюджетному профессиональному образовательному учреждению «Мурманский колледж искусств» (ИНН – 5190313079, ОГРН – 1025100857088), юридический адрес: г. Мурманск, ул. Воровского, д. 14, на передачу своих персональных данных, а именно:

*фамилия, имя, отчество, пол; дата рождения, паспортные данные, адрес регистрации, образование, специальность, профессия, номер телефона, ИНН, номер полиса пенсионного страхового свидетельства, семейное положение, сведения о родственниках, сведения об образовании, сведения о стипендии и т.д.*

следующим организациям: \_\_\_\_\_

В течение срока действия договора об образовании я оставляю за собой право, в соответствии со ст.9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», отозвать согласие на передачу моих персональных данных. Отзыв может быть произведен мной в виде заявления, поданного в письменной форме на имя директора ГОБПОУ МКИ, с указанием причины отзыва.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Директору ГОБПОУ МКИ  
от \_\_\_\_\_  
Зарегистрированного по адресу:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Паспорт \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
Выдан \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**ОТЗЫВ СОГЛАСИЯ  
на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_ в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ отзываю свое согласие на обработку моих персональных данных.

Прошу прекратить обработку моих персональных данных в течение десяти рабочих дней с момента поступления настоящего отзыва.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**АКТ  
об уничтожении (о прекращении обработки) персональных данных**

г. Мурманск

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Комиссия в составе:

Председателя \_\_\_\_\_,

членов комиссии: \_\_\_\_\_, созданная на основании приказа директора ГОБПОУ МКИ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_, руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Приказом Роскомнадзора от 28.10.2022 № 179 «Об утверждении Требований к подтверждению уничтожения персональных данных», составила настоящий акт о том, что произведено уничтожение персональных данных, находящихся в \_\_\_\_\_, в следующем объеме:

№ п/п	Содержание персональных данных	Тип носителя	Объем	Причина уничтожения
1				
2				

Перечисленные носители персональных данных уничтожены «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., путем \_\_\_\_\_.

Председатель комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Члены комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

**Лист ознакомления работников Учреждения с Положением об обработке и защите персональных данных в ГОБПОУ МКИ**

<b>Должность</b>	<b>Ф.И.О.</b>	<b>Дата, подпись</b>

**Лист ознакомления обучающихся Учреждения с Положением об обработке и защите персональных данных в ГОБПОУ МКИ**

<b>Специальность / курс</b>	<b>Ф.И.О.</b>	<b>Дата, подпись</b>