

Санкт-Петербургское государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение «Колледж «Звёздный»

ПРИНЯТ
Педагогическим советом
СПб ГБ ПОУ
«Колледж «Звёздный»
Протокол от «28» 08 2020 года № 108



УТВЕРЖДЕН
Приказом СПб ГБ ПОУ
«Колледж «Звёздный»

от «31» 08 2020 года № 090

ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 108

**Положение
об обработке и защите персональных данных обучающихся Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Колледж «Звёздный»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об обработке и защите персональных данных обучающихся в СПб ГБ ПОУ «Колледж «Звездный» (далее - Положение) определяет порядок сбора, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных обучающихся в СПб ГБ ПОУ «Колледж «Звездный» (далее - колледж) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.2. Цель настоящего Положения является определение порядка обработки персональных данных обучающихся колледжа, нормативное закрепление системы организационно-правовых и технических средств защиты персональных данных обучающихся колледжа от несанкционированного доступа и разглашения, а также установление ответственности лиц, имеющих доступ к персональным данным, за не выполнение требований, регулирующих получение, учет, обработку и защиту персональных данных

1.3. Настоящее Положение разработано на основании:

- 1.3.1. Конституции Российской Федерации;
- 1.3.2. Трудового Кодекса Российской Федерации;
- 1.3.3. Гражданского Кодекса Российской Федерации;
- 1.3.4. Уголовного Кодекса Российской Федерации;
- 1.3.5. Указа Президента РФ от 06.03.1997 года № 188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера»;
- 1.3.6. Федерального закона от 29.07.2004 года № 98-ФЗ «О коммерческой тайне»;
- 1.3.6. Федерального закона РФ от 22.10.2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;
- 1.3.7. Федерального закона РФ от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- 1.3.8. постановления Правительства РФ от 01.11.2012г. №1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при обработке в информационных системах персональных данных»;
- 1.3.9. приказом ФСБ России от 10.07.2014 года № 378 «О защите персональных данных с помощью средств криптографической защиты информации»;
- 1.3.10. Уставом колледжа;
- 1.3.11. других, определяющих случаи и особенности обработки персональных данных, нормативно-правовых актов.

1.4. Настоящее Положение регулирует отношения, связанные с обработкой персональных данных, включающих в себя производимые колледжем действия по получению, хранению, комбинированию, передаче данных физических лиц или иному их использованию, с целью защиты персональных данных субъектов от несанкционированного доступа, а также неправомерного их использования и утраты.

2. Основные понятия и определения

Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

- 2.1. субъект персональных данных - физическое лицо - обучающийся;
- 2.2. персональные данные - любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определённом или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных, п. 1, ст.3 ФЗ от 27.07.2006 года № 152-ФЗ);
- 2.3. обработка персональных данных обучающихся - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных (п.3, ст. 3 ФЗ от 27.07.2006 года № 152-ФЗ);
- 2.4. распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных обучающихся неопределённому кругу лиц (п.5, ст.3 ФЗ от 27.07.2006 года № 152-ФЗ);

2.5. предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных обучающихся определённым лицам или определённой группе лиц (п.6, ст.3 ФЗ от 27.07.2006 года № 152-ФЗ);

2.6. блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных обучающихся (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных (п.7, ст.3 ФЗ от 27.07.2006 года № 152-ФЗ);

2.7. 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 обучающихся (п.8, ст.3 ФЗ от 27.07.2006 года № 152-ФЗ);

2.8. обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному обучающемуся (п.9, ст.3 ФЗ от 27.07.2006 года № 152-ФЗ);

2.9. информация - сведения (сообщения, данные) независимо от формы их предоставления;

2.10. документированная информация - зафиксированная на материальном носителе путём документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или её материальный носитель;

2.11. оператор - юридическое или физическое лицо, организующее и (или) осуществляющее обработку персональных данных, а также определяющее цели и содержание обработки персональных данных. Оператором по обработке, хранению, передаче, защите персональных данных обучающихся выступает колледж.

3. Получение и обработка персональных данных

3.1. При определении объёма и содержания персональных данных директор колледжа руководствуется Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами и настоящим Положением.

3.2. В состав персональных данных обучающегося входят:

- фамилия, имя, отчество;
- дата, место рождения;
- сведения о гражданстве;
- паспортные данные;
- адрес регистрации;
- адрес фактического места проживания;
- сведения о предыдущем образовании;
- сведения о воинской обязанности;
- сведения о социальных льготах;
- сведения СНИЛС;
- сведения о медицинском страховании;
- сведения о форме обучения;
- сведения об образовательной программе обучения;
- сведения об основе обучения (договор);
- сведения о движении обучающегося (выписки из приказов);
- сведения об успеваемости обучающегося.

3.3. Во время прохождения студентом обучения, может возникнуть необходимость в предоставлении сведений относительно родителей (законных опекунов) обучающегося, а также лиц, осуществляющих оплату за обучение в колледже. В перечень таких сведений включаются следующие данные:

- фамилия, имя, отчество;
- дата, место рождения;
- паспортные данные;

- адрес регистрации, адрес фактического места жительства;
- наименование организации (учреждения, предприятия) (для юридического лица) - ИНН/КПП;
- банковские реквизиты;
- местонахождение в соответствии с регистрацией.

3.4. При поступлении в колледж абитуриент заполняет заявление с указанием своих персональных данных. Все графы заявления должны быть полностью заполнены, в точном соответствии с представленными документами, содержать полные и достоверные ответы на поставленные вопросы. Исправления, прочерки и помарки при заполнении заявления не допускаются.

3.5. Все персональные данные обучающегося в хронологическом порядке формируются в его личное дело. Личное дело обучающегося ведется на протяжении образовательного периода. Изменения, вносимые в личное дело обучающегося, должны быть подтверждены соответствующими документами.

3.6. Личное дело обучающегося, после его формирования, передается по акту на ответственное хранение в учебную часть колледжа и хранится в течение всего периода обучения студента в колледже, по окончании обучения дело передается в архив.

3.7. Личное дело обучающегося, по запросу, может быть выдано сотрудникам колледжа, ответственным за их обработку персональных данных обучающихся, в соответствии с приказом директора. Лицо, ответственное за хранение личного дела обучающегося, вправе отказать в его выдаче, в случае отсутствия обоснования цели, ради которой оно запрашивается. Личное дело обучающегося выдается под роспись на срок, не превышающий одни сутки. Сотрудник, получивший личное дело обучающегося обязан вернуть его в установленные сроки.

3.8. К документам, содержащим персональные данные обучающегося, относятся документы:

3.8.1. обрабатываемые в приемной комиссии

3.8.2. обрабатываемые в медицинском кабинете

3.8.3. обрабатываемые в учебной части

3.8.4. обрабатываемые в библиотеке

3.8.4. обрабатываемые в бухгалтерии

3.9. Все персональные данные обучающегося следует получать у него самого.

Зачисленный в колледж обучающийся дает согласие на обработку представленных им персональных данных и согласие на размещение фотографии или другой личной информации на сайте колледжа (приложение № 1).

Для несовершеннолетних обучающихся предусмотрено согласие родителей (законных представителей) (приложение № 2).

Колледж предупреждает обучающегося о последствиях отказа в предоставлении согласия на обработку персональных данных, а также об ответственности за их недостоверность. Согласие не требуется в том случае, если обработка персональных данных осуществляется:

- на основании Федерального закона, устанавливающего его цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке;
- в целях исполнения договора;
- для статистических или научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;
- для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получение его согласия невозможно.

3.10. Если персональные данные обучающегося возможно получить только у третьей стороны, то обучающийся должен быть уведомлен о соответствующем запросе заранее и от него должно быть получено на это письменное согласие. Колледж должен сообщить обучающемуся о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащего получению персональных данных и последствия отказа обучающегося дать письменное согласие на их получение.

3.11. Обучающийся должен представлять колледжу достоверные сведения о себе. Колледж вправе сверять достоверность сведений, представленных обучающимся, с имеющимися у него документами. При изменении своих персональных данных каждый обучающийся обязан уведомить колледж о таких изменениях в срок, не превышающий один месяц. Представленные изменения вносятся колледжем в личное дело обучающегося.

3.12. Колледж не имеет права получать и обрабатывать персональные данные обучающегося о его политических, религиозных и иных убеждениях, частной жизни.

3.13. Колледж не имеет права, без письменного согласия обучающегося, передавать обрабатываемые данные третьим лицам, размещать в средствах массовой информации, на сайтах глобальной сети Интернет, в справочниках, брошюрах и др., за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.14. Колледж не имеет права получать и обрабатывать персональные данные обучающегося о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.15. При принятии решений, затрагивающих интересы обучающегося колледж, не имеет права основываться на персональных данных обучающегося, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки. Колледж также не имеет права принимать решения, затрагивающие интересы обучающегося, основываясь на персональных данных, допускающие двойное толкование.

В случае, если на основании имеющихся персональных данных обучающегося невозможно достоверно установить какой-либо факт, колледж предлагает обучающемуся представить письменное объяснение о причинах расхождения персональных данных.

4. Хранение, использование и передача персональных данных

4.1. Персональные данные обучающегося хранятся на бумажных и электронных носителях:

- персональные данные обучающихся хранятся в бумажном носителе, которым является его личное дело, в специально отведённом помещении, обеспеченном защитой от несанкционированного доступа;
- персональные данные обучающегося хранятся и в электронном виде на локальной компьютерной сети.

Доступ к базам данных, содержащим информацию о персональных данных обучающихся, обеспечиваются системой паролей.

4.2. В процессе хранения персональных данных обучающихся должны обеспечиваться:

- требования нормативных документов, устанавливающих правила хранения конфиденциальных сведений;
- сохранность имеющихся данных, ограничение доступа к ним, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;
- контроль за достоверностью и полнотой персональных данных, их регулярное обновление и внесение по мере необходимости, соответствующих изменений. По истечении срока хранения персональные данные подлежат уничтожению.

4.3. При передаче персональных данных обучающегося руководитель должен соблюдать следующие требования:

4.3.1. не сообщать персональные данные обучающегося третьей стороне без письменного согласия обучающегося, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью обучающегося, а также в случаях, установленных федеральным законом;

4.3.2. предупредить лиц, получивших персональные данные обучающегося, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждение того, что это правило соблюдено. Лица, получившие персональные данные обучающегося, обязаны соблюдать режим секретности

(конфиденциальности). Данное Положение не распространяется на обмен персональными данными обучающихся в порядке, установленном Федеральными законами;

4.3.3. в случае если лицо, обратившееся с запросом, не уполномочено действующим законодательством Российской Федерации на получение персональных данных обучающегося, либо отсутствует письменное согласие обучающегося на предоставление его персональных данных, руководство колледжа обязано отказать в предоставлении персональных данных. Лицу, обратившемуся с запросом, выдаётся письменное уведомление об отказе в предоставлении персональных данных с указанием причины отказа.

4.4. В учебной части колледжа ведётся «Журнал учёта выданных персональных данных обучающихся». В данном журнале регистрируются запросы, фиксируются сведения о лице, направившем запрос, дата передачи персональных данных или дата уведомления об отказе предоставления персональных данных, а также указывается какая именно информация была передана.

4.5. Копировать и делать выписки персональных данных обучающихся разрешается исключительно в служебных целях, только специально уполномоченным лицам в объеме необходимом для выполнения конкретных функций.

4.6. Государственные и негосударственные функциональные структуры (налоговые инспекции, правоохранительные органы, органы статистики, страховые агентства, военкоматы, органы социального страхования, Пенсионные фонды, подразделения муниципальных органов управления и др.), а также контрольно-надзорные органы имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции.

4.7. Передача персональных данных субъекта персональных данных его представителям может быть осуществлена в установленном действующим законодательством порядке только в том объёме, который необходим для выполнения указанными представителями их функций.

4.8. Передача информации, содержащей сведения о персональных данных обучающегося по телефону, факсу, электронной почте без письменного согласия обучающегося не допускается.

5. Доступ к персональным данным обучающихся

5.1. Доступ к персональным данным обучающихся в колледже имеют следующие должностные лица:

- директор;
- заместители директора;
- старший мастер;
- заведующий структурным подразделением «Отделение дополнительного образования»;
- заведующий библиотекой;
- преподаватели;
- мастера производственного обучения;
- педагоги дополнительного образования;
- педагог-психолог;
- социальный педагог;
- секретарь приемной комиссии;
- секретарь учебной части;
- бухгалтер;
- инспектор по кадрам.

5.2. При необходимости ознакомления с персональными данными обучающихся колледжа сотрудников правоохранительных органов, а также сотрудников государственного санитарного надзора, финансовых и других органов, непосредственно связанных с обслуживанием образовательного учреждения, осуществляется беспрепятственно в пределах их полномочий при предъявлении ими соответствующих документов с разрешения директора колледжа, которое оформляется в виде приказа о передаче персональных данных обучающихся правоохранительным органам или другим органам, непосредственно связанных с обслуживанием образовательного учреждения.

5.3. Лица, имеющие доступ к персональным данным, обязаны использовать персональные данные обучающихся только в целях, для которых они были предоставлены.

5.4. Ответственными за сбор, обработку и хранение персональных данных обучающихся являются:

- секретарь учебной части;
- педагог-психолог;
- социальный педагог;
- работники бухгалтерии.

5.5. Ответственным за разработку и осуществление мероприятий по обеспечению безопасности персональных данных обучающихся является:

- инженер-электроник.

6. Права и обязанности обучающегося

6.1. Обучающийся имеет право:

6.1.1. получать доступ к своим персональным данным и ознакомление с ними, включая право на безвозмездное получение копии любой записи, содержащей его персональные данные;

6.1.2. требовать уточнения, исключения или исправления неполных, неверных, устаревших, недостоверных, незаконно полученных или не являющимися необходимыми для колледжа персональных данных, обработанных с нарушением данного Положения. При отказе исключить или исправить персональные данные, обучающийся имеет право заявить в письменной форме руководству колледжа о своём несогласии, с обоснованием такого отказа;

6.1.3. получать от руководства колледжа:

- сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
- перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- сведения о том, какие юридические последствия может повлечь за собой обработка его персональных данных;

6.1.4. требовать извещения руководством колледжа всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные обо всех, произведённых в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

6.1.5. обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия колледжа при обработке и защите его персональных данных.

6.2. Обучающийся обязан:

6.2.1. предоставлять на обработку только достоверные персональные данные;

6.2.2. своевременно уведомлять колледж обо всех изменениях своих персональных данных в период своего обучения в колледже.

7. Защита персональных данных

7.1. Под защитой персональных данных обучающихся понимается деятельность ответственных лиц по обеспечению конфиденциальности информации о конкретном обучающемся, полученной в ходе обучения в колледже.

7.2. Целями защиты информации являются:

7.2.1. предотвращение утечки, хищения, утраты, искажения, подделки информации;

7.2.2. предотвращение угроз безопасности личности, общества, государства;

7.2.3. предотвращение несанкционированных действий по уничтожению, модификации, искажению, копированию, блокированию информации;

7.2.4. предотвращение других форм незаконного вмешательства в информационные системы колледжа, обеспечение правового режима документирования информации как объекта собственности образовательного учреждения;

7.2.5. защита конституционных прав граждан на сохранение личной тайны и конфиденциальности персональных данных, имеющих в информационных системах колледжа;

7.2.6. сохранение конфиденциальности документированной информации в соответствии с действующим законодательством.

7.3. Внутренняя защита:

7.3.1. безопасность персональных данных достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным;

7.3.2. ответы на вопросы даются только лично тому лицу, которого они касаются. Не допускается отвечать на вопросы, связанными с персональными данными по телефону. Ответы на письменные запросы из других организаций даются в письменной форме на официальном бланке колледжа в том объеме, который не позволяет разглашать излишний объем персональных данных. Не допускается отправлять ответы на запросы о персональных данных по факсу;

7.3.3. при выдаче справки с места учебы необходимо удостовериться в личности обучающегося, которому эта справка выдается. Не разрешается выдавать такие справки родственникам или посторонним лицам;

7.3.4. информационные системы, предназначенные для хранения и обработки персональных данных, должны располагаться на сервере колледжа. Каждое техническое средство, содержащее персональные данные обучающегося имеет защиту от несанкционированного проникновения.

7.4. В случае выявления неправомерных действий с персональными данными, колледж в кратчайшие сроки обязуется устранить допущенные нарушения. При невозможности устранить допущенные нарушения колледж обязуется уничтожить персональные данные. О фактах выявленных нарушений, равно как о принятии решения об уничтожении персональных данных обучающегося колледж обязуется уведомить обучающегося в срок, не превышающий 3-х рабочих дней, со дня совершения указанных выше действий.

7.5. В случае отзыва обучающимся своих персональных данных колледж прекращает обработку персональных данных и уничтожает их в течение 3-х рабочих дней со дня получения отзыва. Об уничтожении персональных данных обучающийся уведомляется официальным сообщением, направляемым в его адрес любым доступным способом.

8. Конфиденциальность информации, связанной с персональными данными

8.1. Информация, относящаяся к персональным данным обучающегося, является служебной тайной и охраняется законом. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания этих данных или по истечении 50-летнего срока их хранения, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных обучающихся, установленных действующим законодательством, данным Положением, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных
 от «___» _____ 20__ г.

Обучающийся _____
 (фамилия, имя, отчество, дата рождения)
 паспорт _____ выдан _____
 (дата выдачи, кем выдан)

в дальнейшем Субъект, разрешает СПб ГБ ПОУ «Колледж «Звездный» (далее - Оператор), в лице ответственного за обработку персональных данных секретаря учебной части

 (Ф.И.О. ответственного)

обработку персональных данных (п.3 настоящего Согласия) на следующих условиях:

1. Субъект дает согласие на обработку Оператором своих персональных данных: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также право на передачу такой информации третьим лицам, если это необходимо для обеспечения и мониторинга образовательного процесса, организационно-кадровой, научной, финансово-экономической и иной деятельности колледжа, а также в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и действующим законодательством.

2. Оператор обязуется использовать данные Субъекта для обеспечения и мониторинга образовательного процесса, организационно-кадровой, научной, финансово-экономической и иной деятельности колледжа в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Оператор может предоставить правоохранительным органам любую информацию по официальному запросу в случаях, установленных законодательством РФ.

3. Перечень персональных данных передаваемых Оператору на обработку:

- 3.1. фамилия, имя, отчество,
- 3.2. дата рождения,
- 3.3. место рождения,
- 3.4. адрес,
- 3.5. образование,
- 3.6. СНИЛС,
- 3.7. семейное положение,
- 3.8. фото,
- 3.9. ИНН,
- 3.10. паспортные данные,
- 3.11. социальное положение,
- 3.12. данные мед. полиса,
- 3.13. данные воинского учета,
- 3.14. телефоны,
- 3.15. пол.

4. Субъект персональных данных по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (в соответствии с п.4 ст. 14 ФЗ № 152 от 27.06.2006 г.).

5. Субъект может отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного заявления.

6. Настоящее согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения личного дела Субъекта.

7. Субъект обязуется:

- 7.1. предоставлять Оператору достоверные сведения о себе;

7.2. незамедлительно сообщать Оператору об изменениях персональных данных с целью своевременного уточнения, исключения или исправления неполных, устаревших, недостоверных сведений.

Обучающийся _____
(подпись, расшифровка подписи)

Оператор: Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение «Колледж «Звездный»
Адрес: 196233, Санкт-Петербург, ул. Звёздная, д. 15, лит. А, корп. 2

(подпись ответственного лица, расшифровка подписи)

СОГЛАСИЕ
родителей (законных представителей) на обработку персональных данных
несовершеннолетнего обучающегося от « ___ » _____ 20__ г.

Я, _____
 (фамилия, имя, отчество полностью, дата рождения)
 даю согласие СПб ГБ ПОУ «Колледж «Звездный» (далее - Оператор), в лице ответственного
 за обработку персональных данных секретарю учебной части

_____ ,
 на обработку на бумажном и электронном носителях с обеспечением конфиденциальности
 моих персональных данных и персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка

_____ (фамилия, имя отчество, дата рождения)

_____ (курс обучения, специальность профессия)

то есть совершение следующих действий: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также право на передачу такой информации третьим лицам, если это необходимо для обеспечения и мониторинга образовательного процесса, организационно-кадровой, научной, финансово-экономической и иной деятельности колледжа, а также в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и действующим законодательством.

1. Оператор обязуется использовать полученные данные для обеспечения и мониторинга образовательного процесса, организационно-кадровой, научной, финансово-экономической и иной деятельности колледжа в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Оператор может предоставить правоохранительным органам любую информацию по официальному запросу в случаях, установленных законодательством РФ.

2. Перечень персональных данных родителей (законных представителей), передаваемых Оператору на обработку:

- 2.1. паспортные данные,
- 2.2. дата рождения,
- 2.3. сведения о месте работы (город / населенный пункт, название организации, должность),
- 2.4. сведения о месте регистрации, проживания,
- 2.5. контактная информация

3. Перечень персональных данных несовершеннолетнего обучающегося, передаваемых Оператору на обработку:

- 3.1. фамилия, имя, отчество,
- 3.2. дата рождения,
- 3.3. место рождения,
- 3.4. адрес,
- 3.5. образование,
- 3.6. СНИЛС,
- 3.7. семейное положение,
- 3.8. фото,
- 3.9. ИНН,
- 3.10. паспортные данные,
- 3.11. социальное положение,
- 3.12. данные мед. полиса,
- 3.13. данные воинского учета,
- 3.14. телефоны,
- 3.15. пол.

4. В случае нарушения моих прав и законных прав и интересов моего ребенка при обработке вышеуказанных персональных данных, данное мною согласие на обработку таких персональных данных может быть мною отозвано путем подачи соответствующего письменного заявления.

5. Со своей стороны обязуюсь предоставлять Оператору достоверные сведения о себе и своем несовершеннолетнем ребенке с целью своевременного уточнения, исключения или исправления неполных, устаревших, недостоверных сведений незамедлительно сообщать Оператору об изменениях персональных данных.

Мое согласие действует с момента подписания и до момента достижения обучающимся совершеннолетия.

Родители (законные представители):

(Ф.И.О. подпись)

Оператор:

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Колледж «Звездный»

Адрес: 196233, Санкт-Петербург, ул. Звёздная, д. 15, лит. А, корп. 2

(подпись ответственного лица, расшифровка подписи)