Подписано цифровой подписью: Баркова Татьяна Григорьевна
DN: E=uc_fk@roskazna.ru, S=77 Москва, OID.1.2.643.100.4=7710568760, ОГРН=1047797019830, STREET="Большой Златоустинский переулок, д. 6, строение 1", L=г. Москва, C=RU, O=Федеральное казначейство, CN=Федеральное казначейство
Причина: Я утвердил этот документ
Дата: 16 Январь 2026 г. 12:36:55

Приложение №2
УТВЕРЖДЕНО
приказом №107 - о/д
от «26» 11 2025 г.

Перечень персональных данных обрабатываемых в ГБПОУ РК «Симферопольский политехнический колледж имени князя Л.С. Голицына»

1.1. Персональные данные работников Колледжа и граждан, претендующих на замещение должностей в колледже, обрабатываются в целях:

- исполнения Колледж функций, полномочий и обязанностей работодателя;
- обеспечения соблюдения в отношении работников законодательства Российской Федерации в сфере трудовых и непосредственно связанных с ними отношений, в том числе: пенсионного законодательства, законодательства об обязательном социальном, медицинском страховании, о воинском учете, противодействия коррупции и др.;
- содействия в трудоустройстве;
- получения образования и продвижения работников по службе;
- обеспечения установленных законодательством Российской Федерации условий труда и личной безопасности персонала;
- контроля количества и качества выполняемой персоналом работы;
- обеспечения сохранности имущества Колледж и персонала.

1.2. В целях, указанных в пункте 1.1, могут обрабатываться следующие категории персональных работников и граждан, претендующих на замещение должностей в Колледже:

- фамилия, имя, отчество, включая прежние фамилию, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения), дата и место рождения;
- гражданство;
- паспортные данные, реквизиты иного документа, удостоверяющего личность (вид, серия, номер, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи и др.);
- данные о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- место регистрации и фактическое место проживания;
- данные об образовании и (или) квалификации или наличии специальных знаний (номер и серия дипломов (аттестатов, свидетельств, сертификатов и т.д.), сведения об образовательной организации, дата

окончания, период обучения, специальность и др.) (при выполнении работ, требующих специальных знаний или специальной подготовки);

- контактная информация (номер телефона, адрес электронной почты и/или других способах связи);

- сведения о трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.), трудовом, общем и специальном стаже, в том числе содержащиеся в трудовой книжке и (или) сведениях о трудовой деятельности;

- реквизиты полиса обязательного или добровольного медицинского страхования (в случаях, установленных действующим законодательством);

- сведения о воинском учете (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

- данные о состоянии здоровья, подтвержденные документально (в том числе наличия инвалидности, хронического заболевания, беременности, временной нетрудоспособности и др.), а также составе и членах семьи (степень родства, Ф. И. О., год рождения, паспортные данные, включая сведения о регистрации и место рождения, место работы или учебы, состоянии здоровья (подтвержденная справкой об инвалидности и ин.) и др.) (в случае оформления социальных льгот и гарантий);

- информация о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования (в случаях, установленных трудовым законодательством, при выполнении работ, связанных с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с трудовым законодательством не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию);

- информация о наличии либо отсутствии заболевания, препятствующего оформлению трудовых отношений или исполнению должностных обязанностей, подтвержденная заключением медицинского учреждения, в том числе содержащаяся в личной медицинской книжке (в случаях, установленных трудовым законодательством);

- сведения о перенесенных инфекционных заболеваниях и профилактических прививках (в случаях, установленных трудовым законодательством);

- сведения о размере и структуре заработной платы, номера счетов для перечисления оплаты труда, в том числе номера банковских карточек;

- информация, содержащаяся в трудовом договоре и дополнительных соглашениях к нему, кадровой и бухгалтерской документации;

- иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 1.1 (с учетом специфики выполняемой работы).

2.1. Персональные данные поступающих, студентов и их законных представителей Колледж обрабатываются в целях:

- **оказание государственных услуг**, предусмотренных законодательством РФ. (включает оформление документов, связанных с поступлением, обучением и другими административными процедурами);

- **оформление трудовых отношений и ведение кадрового учёта** (включает оформление договоров на практику, стажировки или другие формы сотрудничества;
- **учёт персональных данных работников, регистрация и обработка сведений, необходимых для предоставления государственных услуг и выполнения установленных функций** (включает сбор и систематизацию данных для обеспечения учебного процесса, контроля посещаемости, составления отчётов);
- **осуществление образовательной деятельности** по реализации основных и дополнительных образовательных программ. (включает формирование учебных планов, расписания, оценку успеваемости, выдачу документов об образовании);
- **обеспечение безопасности, укрепления здоровья обучающихся и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности** (ведение медицинских карт, организация питания, контроль за соблюдением правил внутреннего распорядка);
- **исполнение договоров гражданско-правового характера**, в которых колледж является стороной (включает обработку данных при заключении договоров на предоставление дополнительных образовательных услуг);
- **обеспечения организации внеурочной деятельности, экскурсий, олимпиад и спортивных соревнований**, и иных знаковых мероприятий.

1.2. В целях, указанных в пункте 2.1, могут обрабатываться следующие категории персональных абитуриентов, студентов – их законных представителей в Колледже:

- данные свидетельства о рождении/данные документа, удостоверяющего личность: ФИО, пол, дата рождения, тип, серия, номер, дата выдачи, орган и код подразделения, выдавшего документ, удостоверяющего личность, гражданство, место рождения, место регистрации,
- данные документа об образовании: тип, серия, номер документа об образовании, дата выдачи и наименование органа, выдавшего документ, средний балл.
- медицинские сведения: данные медицинской карты, справка 086/у - сведения о состоянии здоровья, отнесение к категории лиц с ОВЗ, детей-инвалидов, сведения о прохождении медосмотров, сведения об освоении адаптированной образовательной программы.
- данные о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета (СНИЛС);
- адрес проживания/регистрации;
- сведения о воинском учете (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- номер телефона и адрес электронной почты;
- информация об учебном процессе: сведения об успеваемости, форма обучения, специальность, курс, номер группы, наличие/отсутствие льгот,

данные о получаемом дополнительном образовании, форма ГИА, результаты ГИА;

- иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 2.1.

Действия с данными: сбор, запись, систематизация, уточнение, извлечение, использование, передача, блокирование, удаление, уничтожение.