

Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования
«Универсальный центр подготовки кадров»
(ЧОУ ДПО «УЦПК»)

Рекомендовано к утверждению:

Педагогическим советом

Протокол №1/3

от «14» февраля 2020г.

Утверждаю:

Директор ЧОУ ДПО «УЦПК»

 В.А. Дружинина

«14» февраля 2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ № 17
О ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ И СЛУШАТЕЛЕЙ

Введено в действие приказом директора

от «14» февраля 2020г. №5/3

г. Лысьва
2020

ПОЛОЖЕНИЕ
О ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ И СЛУШАТЕЛЕЙ
ЧАСТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «УНИВЕРСАЛЬНЫЙ
ЦЕНТР ПОДГОТОВКИ КАДРОВ»

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение о защите персональных данных (далее – Положение) разработано в целях обеспечения защиты прав и свобод при обработке персональных данных работников и слушателей Частного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Универсальный центр подготовки кадров» (далее – ЧОУ ДПО «УЦПК» - учебный центр).
- 1.2. Положение определяет права и обязанности учебного центра, слушателей и работников, порядок использования персональных данных в служебных целях, а также порядок взаимодействия по поводу сбора, документирования, хранения и уничтожения персональных данных работников и слушателей.
- 1.3. Настоящее Положение разработано с учетом требований:
 - Конституции Российской Федерации (ч.1 ст.23, ст.24);
 - Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
 - Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
 - Трудового кодекса Российской Федерации гл.14 (далее – ТК);
 - Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 1.4. В настоящем Положении используются следующие понятия и термины:
 - персональные данные – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому лицу (субъекту персональных данных);
 - субъект персональных данных (далее – субъект) – физическое лицо, которому принадлежат персональные данные, в том числе работник и слушатель учебного центра;
 - работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с учебным центром;
 - слушатель – лицо, осваивающее дополнительные профессиональные программы в учебном центре;
 - 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, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;
 - конфиденциальность персональных данных – обязательное для соблюдения назначенного ответственного лица, получившего доступ к персональным данным, требование не допускать их распространение без согласия субъекта или иного законного основания;
 - распространение персональных данных – действия, направленные на передачу персональных данных субъектов определенному кругу лиц (передача

- персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным субъектов каким-либо иным способом;
- использование персональных данных – действия (операции) с персональными данными, совершаемые должностным лицом учебного центра в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъектов либо иным образом затрагивающих их права и свободы;
 - блокирование персональных данных – временное прекращение сборов, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных субъектов, в том числе их передачи;
 - уничтожение персональных данных – действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;
 - обезличивание персональных данных – действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту;
 - общедоступные персональные данные – персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта или на которые в соответствии с Федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности;
 - информация – сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления;
 - документированная информация – зафиксированная на материальном носителе путем документирования информации с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель.

2 ПРИНЦИПЫ И УСЛОВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

- 2.1. Обработка персональных данных осуществляется на законной и справедливой основе.
- 2.2. Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных (Приложения №1 и Приложения №2).
- 2.3. Обработка персональных данных ограничивается достижение конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.
- 2.4. Обработка персональных данных работника осуществляется исключительно в целях:
 - обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
 - содействия работника в трудоустройстве;
 - обеспечения личной безопасности работников;
 - контроля количества и качества выполняемой работы;
 - обеспечения сохранности имущества работника и учебного центра.
- 2.5. Обработка персональных данных слушателей осуществляется исключительно в целях:
 - обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;

- удовлетворения образовательных и профессиональных потребностей, профессионального развития слушателя, обеспечения его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.
- 2.6. Персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.
- 2.7. При обработке персональных данных учебным центром обеспечивается точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. Учебный центр принимает необходимые меры по удалению или уточнению неполных или неточных данных.
- 2.8. Хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен законодательством, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных. Обрабатываемые персональные данные подлежат уточнению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено законодательством.
- 2.9. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению учебного центра, обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренных законодательством.
- 2.10. Порядок обработки персональных данных на бумажных носителях:
- персональные данные, содержащиеся на бумажных носителях, хранятся в запираемом шкафу;
 - передача персональных данных на бумажных носителях производится между лицами, имеющими равный доступ к персональным данным;
 - сроки хранения персональных данных на бумажном носителе определяются нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок их сбора и обработки;
 - персональные данные, содержащиеся на бумажных носителях, сдаются в архив в установленном порядке;
 - по истечении установленного срока хранения документальных носителей персональных данных они уничтожаются в установленном порядке.
- 2.11. Порядок обработки персональных данных в электронном формате:
- персональные данные, содержащиеся на электронных носителях информации, хранятся в персональных компьютерах;
 - доступ к файлам, содержащим персональные данные, осуществляется ограниченным кругом лиц;
 - файлы, содержащие персональные данные, защищаются паролями;
 - срок хранения персональных данных в электронном виде должен соответствовать сроку хранения бумажных носителей;
 - при хранении персональных данных на электронных носителях учебным центром обеспечивается регулярное резервное копирование информации с целью недопущения потери персональных данных при выходе из строя носителей персональных данных;
 - уничтожение по окончании срока обработки персональных данных на электронных носителях производится путем механического нарушения целостности носителя, не позволяющего произвести считывание или восстановление персональных данных, или удалением с электронных

носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации;

- вывод на печать документов, содержащих персональные данные, допускается в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе в целях передачи копий субъектам персональных данных либо лицам, допущенным настоящим Положением к работе с персональными данными.

2.12. Доступ к персональным данным строго ограничен кругом лиц, определенных в пункте 4.1. настоящего Положения.

3 СОСТАВ ОБРАБАТЫВАЕМЫХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. В состав персональных данных работника учебного центра входят:

- паспортные данные;
- анкетно-библиографические данные;
- сведения об образовании и специальности;
- сведения о стаже;
- сведения о составе семьи;
- сведения о воинском учете;
- сведения о социальных льготах;
- адрес регистрации и места жительства;
- номер домашнего и мобильного телефона;
- адрес личной электронной почты;
- содержание трудового договора;
- результаты медицинских обследований;
- сведения об общественной и политической деятельности;
- сведения о поощрении и применении мер дисциплинарного взыскания;
- иные сведения о фактах, событиях и обстоятельствах частной жизни работника.

3.2. К документам, содержащим персональные данные работника, относятся:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовая книжка;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования СНИЛС;
- документы воинского учета;
- свидетельство из органов ЗАГС;
- свидетельство о постановке на учет в налоговый орган и присвоения ИНН;
- документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний или специальной подготовки;
- личная карточка работника;
- резюме, автобиография;
- рекомендательные письма;
- медицинское заключение о состоянии здоровья;
- документы, содержащие сведения о заработной плате, доплатах, надбавках;
- приказы по личному составу;
- документы, содержащие сведения о повышении квалификации, аттестации, служебном расследовании;
- различные отчеты.

3.3. В состав персональных данных слушателей учебного центра входят:

- паспортные данные;
- анкетно-библиографические данные;
- сведения об образовании и специальности;
- адрес регистрации и места жительства;
- номер домашнего, рабочего и мобильного телефона;
- адрес личной электронной почты;
- место работы.

3.4. К документам, содержащим персональные данные слушателей, относятся:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовая книжка или ее копия;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний или специальной подготовки.

4 ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ

4.1. Доступ к персональным данным субъекта персональных данных имеют следующие лица, непосредственно использующие их в служебных целях:

- руководитель учебного центра имеет доступ к персональным данным всех субъектов персональных данных в полном объеме;
- лицо, осуществляющее бухгалтерский учет, расчет и выплату заработной платы имеет доступ к персональным данным всех субъектов персональных данных, в объеме, необходимом для расчета заработной платы и оформления оплаты образовательных услуг;
- лицо (лица), обслуживающее компьютерную технику, программное обеспечение, осуществляющее резервное копирование информации имеет ограниченный доступ к персональным данным субъектов персональных данных, которые хранятся на данном персональном компьютере;
- лицо (лица), ответственные за ведение делопроизводства, имеет ограниченный доступ к персональным данным субъектов персональных данных, поступивших в учебный центр средствами почтовой и электронной связи.

4.2. Допущенные лица имеют право получать только те персональные данные субъектов персональных данных, которые необходимы для выполнения конкретных функций в соответствии с должностными обязанностями указанных лиц.

5 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СУБЪЕКТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ И УЧЕБНОГО ЗАВЕДЕНИЯ ПРИ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

5.1. Субъект персональных данных вправе получать полную информацию о своих персональных данных и их обработке.

5.2. Субъект персональных данных вправе требовать от учебного центра уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

5.3. Персональные данные предоставляются в доступной форме и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

- 5.4. Субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:
- подтверждение факта обработки персональных данных учебным центром;
 - правовые основания и цели обработки персональных данных;
 - цели и применяемые учебным центром способы обработки персональных данных;
 - наименование и место нахождения учебного центра, сведения о лицах (за исключением работников учебного центра), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с учебным центром или на основании законодательства;
 - обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен законодательством;
 - сроки обработки персональных данных, в том числе их хранения;
 - информацию об осуществленной или о предполагаемой передаче данных;
 - о намерениях на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, субъект должен изложить в письменном виде с изложением оснований своих требований.
- 5.5. Право субъекта на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с законодательством.
- 5.6. Если субъект персональных данных считает, что учебный центр осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований законодательства или иным образом нарушает его права и свободы, субъект вправе обжаловать действия или бездействия учебного центра в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.
- 5.7. Субъект персональных данных имеет право на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию вреда в судебном порядке.
- 5.8. Если предоставление персональных данных является обязательным в соответствии с законодательством, учебный центр обязан разъяснить субъекту персональных данных юридические последствия отказа предоставлять его персональные данные.

6 ПОРЯДОК ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

- 6.1. Сбор, запись, систематизация и уточнение персональных данных осуществляется путем:
- копирования оригиналов документов;
 - внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);
 - получение оригиналов необходимых документов (трудовая книжка, автобиография, иные документы, предоставляемые в учебный центр);
 - создания персональных данных в ходе работы учебного центра.
- 6.2. Все персональные данные субъекта персональных данных следует получать у него самого, за исключением случаев, если их получение возможно только у третьей стороны.
- 6.3. Получение персональных данных субъекта персональных данных у третьих лиц возможно только при уведомлении об этом заранее и с письменного согласия субъекта.

- 6.4. В уведомлении субъекта о получении его персональных данных у третьих лиц должна содержаться следующая информация:
- о целях получения персональных данных;
 - о предполагаемых источниках и способах получения персональных данных;
 - о характере подлежащих получению персональных данных;
 - о последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.
- 6.5. Не требуется согласие на обработку персональных данных:
- при размещении работодателем о субъекте персональных данных в сети «Интернет», если это предусмотрено законодательством;
 - при заполнении данных близких родственников в личной карточке по форме Т-2, утвержденной Постановлением Госкомстата РФ от 05.01.2004 № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты», а также в других случаях, предусмотренных законодательством (получение алиментов, оформление допуска к гостайне и др.). В других случаях обработка персональных данных близких родственников работника требует их письменного согласия.
 - при обработке сведений о состоянии здоровья работника при решении вопроса о возможности выполнения работником трудовой функции;
 - при передаче персональных данных работника третьим лицам в случае, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья работника и иных случаях, предусмотренных законодательством;
 - при даче ответов, содержащих персональные данные работника, на мотивированные запросы прокуратуры, правоохранительных органов, трудовой инспекции и иных уполномоченных органов в соответствии с их компетенцией.
- 6.6. Передача персональных данных кредитным организациям производится только с письменного согласия работника.
- 6.7. Для целей бухгалтерского и налогового учета учебный центр обрабатывает персональные данные уволенных работников и отчисленных слушателей без их согласия.
- 6.8. Учебный центр не имеет права получать и обрабатывать персональные данные субъекта о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни, а равно как персональные данные о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.
- 6.9. При принятии решений, затрагивающих интересы субъекта персональных данных, учебный центр не имеет права основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.
- 6.10. Передача персональных данных субъекта допускается только от лица, допущенного к работе с персональными данными к другому лицу, допущенному к работе с персональными данными.
- 6.11. При передаче персональных данных субъекта учебный центр обязан:
- не сообщать персональные данные субъекта третьей стороне без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо в целях подтверждения угрозы жизни и здоровья работника, а также в случаях, установленных законодательством;

- не сообщать персональные данные субъекта в коммерческих целях без его письменного согласия;
 - предупредить лиц, получающих персональные данные субъекта, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные субъекта, обязаны соблюдать режим конфиденциальности. Данное Положение не распространяется на обмен персональными данными в порядке, установленном законодательством;
 - разрешить доступ к персональным данным субъекта только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные субъекта, которые необходимы для выполнения конкретных функций;
 - запрашивать информацию о состоянии здоровья работника только в объеме, необходимом для определения возможности выполнения работником трудовой функции;
 - передавать персональные данные субъекта его представителям в порядке, установленном законодательством, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными субъекта, которые необходимы для выполнения указанными представителями функций.
- 6.12. Копирование и выписка персональных данных субъектов разрешается исключительно в служебных целях по письменному запросу и с разрешения директора учебного центра.
- 6.13. Передача персональных данных от держателя или его представителей внешнему потребителю может допускаться в минимальных объемах и только в целях выполнения задач, соответствующих объективной причине сбора этих данных.
- 6.14. Лицам, имеющим доступ к персональным данным субъекта, запрещается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональной информации, по телефону и иным каналам связи.
- 6.15. Хранение персональных данных осуществляется в местах, исключающих возможность доступа к ним третьих лиц.
- 6.16. Уничтожение персональных данных на бумажных и электронных носителях осуществляется в установленном порядке.

7 ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

- 7.1. Под угрозой или опасностью утраты персональных данных понимается единичное или комплексное, реальное или потенциальное, активное или пассивное проявление злоумышленных возможностей внешних или внутренних источников угрозы создавать неблагоприятные события, оказывать дестабилизирующее воздействие на защищаемую информацию.
- 7.2. Риск угрозы любым информационным ресурсам создают стихийные бедствия, экстремальные ситуации, террористические действия, аварии технических средств и линий связи, другие объективные обстоятельства, а также заинтересованные и незаинтересованные в возникновении угрозы лица.
- 7.3. Защита персональных данных от неправомерного их использования или утраты обеспечивается учебным центром за счет его средств и в порядке, установленном законодательством.
- 7.4. Внутренняя защита.

Для обеспечения внутренней защиты персональных данных необходимо соблюдать следующие меры:

- ограничение и регламентация состава лиц, функциональные обязанности которых требуют доступ к персональным данным субъектов;
- строгое избирательное и обоснованное распределение документов и информации между работниками учебного центра;
- рациональное размещение рабочих мест работников, при котором исключается бесконтрольное использование персональных данных субъектов;
- знание работниками учебного центра требований локальных нормативных актов по защите персональных данных;
- наличие необходимых условий в помещении для работы с документами и базами данных, содержащими персональные данные;
- организация процесса уничтожения информации;
- своевременное выявление нарушения требований системы доступа к персональным данным;
- разъяснительная работа, цель которой – предупредить утрату сведений при работе с документами, содержащими персональные данные;
- все файлы, содержащие персональные данные в электронном виде, защищаются паролем.

7.5. Внешняя защита.

Для защиты конфиденциальной информации создаются целенаправленные неблагоприятные условия и труднопреодолимые препятствия для лица, пытающегося совершить несанкционированный доступ и овладеть персональными данными субъекта персональных данных. Целью и результатом несанкционированного доступа к информационным ресурсам может быть не только овладение сведениями и их использование, но и их видоизменение, уничтожение, внесение вируса, подмена, фальсификация содержания документа и др.

Под посторонним лицом понимается любое лицо, не являющееся работником учебного центра, допущенным к работе с персональными данными.

Для обеспечения внешней защиты персональных данных необходимо соблюдать следующие меры:

- оборудование помещений учебного центра техническими средствами охраны и сигнализации;
- все файлы, содержащие персональные данные в электронном виде, защищаются паролями;
- организация процесса уничтожения информации;
- своевременное выявление нарушения требований системы доступа к персональным данным посторонними лицами.

7.6. Все лица, в должностные обязанности которых входит получение, обработка и защита персональных данных субъектов персональных данных, при приеме на работу, обязаны подписать обязательство о неразглашении персональных данных, полученных при использовании должностных обязанностей.

7.7. По возможности, персональные данные обезличиваются.

8 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА РАЗГЛАШЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

8.1. Лица, имеющие доступ к обработке персональных данных, подписывают обязательства о неразглашении персональных данных субъектов (приложение № 3).

- 8.2. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных субъекта персональных данных, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую и уголовную ответственность в соответствии с законодательством.
- 8.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него обязанностей по соблюдению установленного порядка работы с персональными данными, учебный центр вправе применить предусмотренные Трудовым кодексом РФ меры дисциплинарного взыскания.
- 8.4. Лица, в обязанности которых входит обработка персональных данных субъектов персональных данных, обязаны обеспечить каждому возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом. Неправомерный отказ в предоставлении собранных в установленном порядке документов или предоставление неполной или заведомо ложной информации влечет наложение административного штрафа в размере, определенном Кодексом об административных правонарушениях РФ.
- 8.5. Нарушение неприкосновенности частной жизни (в том числе незаконный сбор и распространение сведений о частной жизни лица, составляющих его личную или семейную тайну, без его согласия), неправомерный доступ к охраняемой законом компьютерной информации, неправомерный отказ в предоставлении собранных в установленном порядке документов и сведений (если эти деяния причинили вред правам и законным интересам граждан), совершенные лицом с использованием служебного положения, влечет привлечение виновного к ответственности в соответствии с Уголовным кодексом РФ.

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных работников ЧОУ ДПО «УЦПК»

Я, _____
(Ф.И.О.)

Зарегистрированный(ная) по адресу _____

Паспорт серия _____ № _____, выдан _____,
(дата) (кем выдан)

в соответствии с п.1 ст.9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю ЧОУ ДПО «УЦПК», адрес: 618900, г. Лысьва, ул. Пеньковская, д.15, согласие на обработку моих персональных данных любым законодательно разрешенным способом.

Согласие относится к обработке следующих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство;
- паспортные данные;
- адрес регистрации по месту жительства и фактического проживания;
- номера телефонов домашнего и мобильного;
- сведения об образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации;
- данные о семейном положении, составе семьи, необходимое для законодательно установленных льгот;
- отношение к воинской обязанности;
- сведения о трудовом стаже, предыдущих местах работы, доходах на предыдущих местах работы
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования СНИЛС;
- свидетельство о постановке на учет в налоговый орган и присвоения ИНН;
- сведения о событиях, связанных с моей трудовой деятельностью в ЧОУ ДПО «УЦПК»;
- данные о моих доходах в ЧОУ ДПО «УЦПК»;
- информация о моих деловых качествах.

Обработка данных должна осуществляться с целью:

- обеспечения соблюдения требований законодательства РФ;
- оформление и регулирование трудовых отношений;
- отражение информации в кадровых документах;
- начисление заработной платы;
- исчисления и уплаты налоговых платежей, предусмотренных законодательством РФ;
- Предоставления законодательно установленной отчетности по физическим лицам в ИФНС и внебюджетные фонды;
- предоставления налоговых вычетов;
- обеспечение безопасных условий труда;
- контроля требований к количеству и качеству выполняемой мной работы.

Настоящее согласие действительно со дня его подписания в течение всего срока трудовых отношений с ЧОУ ДПО «УЦПК», либо до дня отзыва в письменной форме.

дата

подпись

расшифровка подписи

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных слушателя ЧОУ ДПО «УЦПК»

г. Лысьва

« ____ » _____ 20 г.

Я, _____
(Фамилия, Имя, Отчество субъекта персональных данных)

Принимаю решение о предоставлении моих персональных данных и даю согласие на их обработку свободно, по своей воле и в связи с наличием собственных интересов.

Наименование и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных: ЧОУ ДПО «Универсальный центр подготовки кадров», ИНН/КПП 5918998342/591801001; юридический адрес: 618900, г. Лысьва, ул. Мира, 34-3; фактический адрес: 618900, г. Лысьва, ул. Металлистов, 1.

Со следующей целью обработки персональных данных:

- исполнения договора на обучение;
- организации и сопровождения образовательного процесса;
- ведения финансово-хозяйственной деятельности;
- формирования и ведения делопроизводства и документооборота, в том числе и в электронном виде.

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных:

- фамилия, имя, отчество; профессия;
- образование;
- год рождения;
- номер контактного телефона;
- место работы, должность;
- информация о стаже;
- сведения о прохождении практики;
- адрес электронной почты.

Согласие в том числе распространяется на обработку биометрических персональных данных (фотография).

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных: сбор, хранение персональных данных (в электронном виде и на бумажном носителе); уточнение, обновление, изменение, модификация, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных; использование персональных данных в целях, обозначенных выше.

Данное согласие распространяется на автоматизированную и неавтоматизированную обработку персональных данных.

Кроме того, даю согласие считать мои фамилию, имя, отчество, сведения об обучении, информацию о прохождении учебного процесса и его результатах общедоступными персональными данными.

Срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом:

- 1) срок действия настоящего согласия не ограничен. Обработка персональных данных осуществляется не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных.
- 2) на основании письменного обращения субъекта персональных данных с требованием о прекращении обработки его персональных данных оператор прекратит обработку таких персональных данных в течение 3 (трех) рабочих дней, о чем будет направлено письменное уведомление субъекту персональных данных в течение 10 (десяти) рабочих дней;

Требование об уничтожении не распространяется на персональные данные, для которых нормативными правовыми актами предусмотрена обязанность их хранения, в том числе после прекращения отношений в области образования.

При достижении целей обработки персональные данные подлежат уничтожению по истечении одного месяца с даты достижения таких целей.

Подпись субъекта персональных данных:

дата

подпись

расшифровка подписи

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
о неразглашении персональных данных субъекта

Я _____
Ф.И.О.

Паспорт серии _____, номер _____, выданный _____

понимаю, что получаю доступ к персональным данным работников и(или) слушателей Частного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Универсальный центр подготовки кадров».

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в период трудовых отношений с организацией и в течение трех лет после их окончания обязуюсь:

- не сообщать персональные данные субъекта третьей стороне без письменного согласия субъекта, за исключением случаев, когда это требуется в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья субъекта персональных данных, а также в случаях, установленных законодательством;
- не разглашать сведения, содержащие персональные данные субъекта, которые стали известны мне во время исполнения должностных обязанностей;
- выполнять относящиеся ко мне требования локальных нормативных актов по обеспечению безопасности персональных данных;
- в случае попытки посторонних лиц получить от меня сведения, содержание персональных данных, обрабатываемые в учебном центре, немедленно сообщить руководителю;
- в случае моего увольнения все носители персональных данных (копии, распечатки, диски и др.), которые находились в моем распоряжении в связи с выполнением мною служебных обязанностей, передать руководителю;
- об утрате или недостатке носителей персональных данных, ключей от защитного оборудования, личных печатей и о других фактах, которые могут привести к разглашению персональных данных, а также о причинах и условиях возможной утечки сведений, немедленно сообщить руководителю.

Я предупрежден(а), что в случае невыполнения любого из вышеуказанных пунктов настоящего обязательства, могу быть привлечен(а) к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном законодательством.

дата

подпись

расшифровка подписи