

**Частное профессиональное образовательное учреждение
«Колледж дизайна, сервиса и права»**

Утверждено
Приказом Директора
ЧПОУ «Колледж дизайна,
сервиса и права»
от 10 сентября 2021 № 6/1

**Положение
об обработке персональных данных
участников образовательного процесса
Частного профессионального образовательного учреждения
«Колледж дизайна, сервиса и права»**

г. Иркутск, 2021

1. Общие положения

1.1. Положение об обработке персональных данных участников образовательного процесса Частного профессионального образовательного учреждения «Колледж дизайна, сервиса и права» (далее – Положение) разработано в соответствии с требованиями:

- Конституции Российской Федерации (статьи 23, статьи 24);
- Федерального закона «Гражданский кодекс Российской Федерации» от 30.11.1994 №51-ФЗ;
- Федерального закона Российской Федерации «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации» от 24.07.1998 №124-ФЗ;
- Федерального закона «Трудовой кодекс Российской Федерации» от 30.12.2001 №197-ФЗ (Глава 14);
- Федерального закона «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ;
- Федерального закона Российской Федерации ФЗ «О персональных данных» от 27 июля 2006 г. № 152;
- Федерального закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;
- Уставом ЧПОУ «Колледж дизайна, сервиса и права».

1.2. Цель разработки Положения - определение порядка обработки персональных данных сотрудников Колледжа и иных субъектов персональных данных (обучающиеся, родители или их законные представители обучающихся) персональных данных которых подлежат обработке, на основании полномочий оператора; обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина, в т.ч. участников образовательного процесса, при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.3. Персональные данные сотрудника – информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника.

Персональные данные обучающихся – информация, необходимая Колледжу в связи с отношениями, возникающими между обучающимся, его родителями (законными представителями) и Колледжем.

1.4. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении 75 лет срока хранения, если иное не определено законом.

1.5. Настоящее Положение утверждается и вводится в действие приказом Директора и является обязательным для исполнения всеми работниками, имеющими доступ к персональным данным участников образовательного процесса.

2. Основные понятия и состав персональных данных

2.1. Персональные данные – любая информация, относящаяся к определённому или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация.

2.2. 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.

2.3. Распространение персональных данных – действия, направленные на передачу персональных данных определённому 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 каким-либо иным способом.

2.4. Использование персональных данных – действия (операции) с персональными данными, совершаемые оператором в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц.

2.5. Блокирование персональных данных - временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных работников, в том числе их передачи;

2.6. Уничтожение персональных данных - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных работников или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных работников;

2.7. Обезличивание персональных данных - действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному работнику;

2.8. Общедоступные персональные данные - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия работника или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

2.9. Информация - сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления.

2.10. Документированная информация - зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель.

2.11. В состав персональных данных сотрудников Колледжа входят документы, содержащие информацию о паспортных данных, образовании, отношении к воинской обязанности, семейном положении, месте жительства, состоянии здоровья, а также о предыдущих местах их работы.

2.12. Комплекс документов, сопровождающий процесс оформления трудовых отношений сотрудника в Колледже при его приеме, переводе и увольнении. Информация, представляемая сотрудником при поступлении на работу в Колледж, должна иметь документальную форму.

При заключении трудового договора в соответствии со ст. 65 Трудового кодекса Российской Федерации лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства, либо трудовая книжка у работника отсутствует в связи с ее утратой или по другим причинам;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих воинскому учету;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- свидетельство о присвоении ИНН (при его наличии у работника)

2.13. При оформлении сотрудника в Колледж работником отдела кадров заполняется унифицированная форма Т-2 «Личная карточка работника», в которой отражаются следующие анкетные и биографические данные работника:

- общие сведения (Ф.И.О. работника, дата рождения, место рождения, гражданство, образование, профессия, стаж работы, состояние в браке, паспортные данные);
- сведения о воинском учете;
- данные о приеме на работу;

В дальнейшем в личную карточку вносятся сведения о переводах на другую работу; сведения об аттестации; сведения о повышении квалификации; сведения о профессиональной переподготовке; сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях; сведения об отпусках; сведения о социальных гарантиях; сведения о месте жительства и контактных телефонах.

2.14 В отделе кадров Колледжа создаются и хранятся следующие группы документов, содержащие данные о работниках в единичном или сводном виде:

- комплексы документов, сопровождающие процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении;
- комплекс материалов по анкетированию, тестированию; проведению собеседований с кандидатом на должность;
- подлинники и копии приказов по личному составу;
- личные дела и трудовые книжки работников;
- дела, содержащие основания к приказу по личному составу;
- дела, содержащие материалы аттестации работников;
- служебных расследований;
- справочно-информационный банк данных по персоналу (картотеки, журналы);
- подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых руководству Организации, руководителям структурных подразделений; копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие учреждения).

2.6. К персональным данным обучающихся, получаемым Колледжем и подлежащим хранению в Колледже в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся следующие сведения, содержащиеся в личных делах обучающихся:

- фамилия, имя, отчество (в т.ч. прежние), дата и место рождения;
- паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность обучающегося;
- адрес места жительства (по паспорту и фактический) и дата регистрации по месту жительства или по месту пребывания;
- сведения о составе семьи;
- паспортные данные родителей (законных представителей) обучающегося;

- сведения об образовании (серия, номер, дата выдачи диплома, свидетельства, аттестата или другого документа об окончании образовательного учреждения, наименование и местоположение образовательного учреждения, дата начала и завершения обучения и другие сведения);
- сведения из страховых полисов обязательного (добровольного) медицинского страхования;
- сведения о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для обучения в образовательном учреждении конкретного вида и типа, о возможности изучения предметов, представляющих повышенную опасность для здоровья и т.п.);
- сведения, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т.п.);
- иные сведения, содержащие персональные данные (в том числе сведения, необходимые для предоставления обучающемуся гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством).

Родители (законные представители) могут сообщить иные сведения, с которыми считают нужным ознакомить работников Колледжа.

3. Сбор, обработка и защита персональных данных

3.1. Порядок получения персональных данных.

3.1.1. Все персональные данные сотрудника Колледжа следует получать у него самого. Если персональные данные сотрудника возможно получить только у третьей стороны, то сотрудник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Должностное лицо работодателя должно сообщить сотруднику Колледжа о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

3.1.2. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные сотрудника Колледжа о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции Российской Федерации работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

Обработка указанных персональных данных работодателем возможна только с их согласия либо без их согласия в следующих случаях:

- персональные данные являются общедоступными;

- персональные данные относятся к состоянию здоровья работника и их обработка необходима для защиты его жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия работника невозможно;
- по требованию полномочных государственных органов в случаях, предусмотренных федеральным законом.

3.1.3. Работодатель вправе обрабатывать персональные данные сотрудников только с их письменного согласия.

3.1.4. Письменное согласие сотрудника на обработку своих персональных данных должно включать в себя:

- фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- наименование (фамилию, имя, отчество) и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;
- цель обработки персональных данных;
- перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;
- перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;
- срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва.

Форма заявления о согласии работника на обработку персональных данных см. в приложении 1 к настоящему Положению.

3.1.5. Согласие работника не требуется в следующих случаях:

- 1) обработка персональных данных осуществляется на основании Трудового кодекса РФ или иного федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия работодателя;
- 2) обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения трудового договора;
- 3) обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;
- 4) обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов работника, если получение его согласия невозможно.

3.2. Порядок обработки, передачи и хранения персональных данных.

3.2.1. Сотрудник Колледжа предоставляет работнику отдела кадров достоверные сведения о себе. Работник отдела кадров проверяет достоверность сведений, сверяя данные, предоставленные работником, с имеющимися у работника документами.

3.2.2. В соответствии со ст. 86, гл. 14 ТК РФ в целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина директор Колледжа (Работодатель) и его представители при обработке персональных данных работника должны соблюдать следующие общие требования:

3.2.2.1. Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

3.2.2.2. При определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных Работодатель должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

3.2.2.3. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, Работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

3.2.2.4. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты обеспечивается Работодателем за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом.

3.2.2.5. Сотрудники и их представители должны быть ознакомлены под расписку с документами Организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области [11].

3.2.2.6. Во всех случаях отказ работника от своих прав на сохранение и защиту тайны недействителен

3.3. Все персональные данные несовершеннолетнего обучающегося предоставляются его родителями (законными представителями). Если персональные данные обучающегося возможно получить только у третьей стороны, то родители (законные представители) обучающегося должны быть уведомлены об этом заранее. От них должно быть получено письменное согласие на получение персональных данных от третьей стороны. Родители (законные представители) обучающегося должны быть проинформированы о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

3.4. Обработка персональных данных обучающихся и родителей (законных представителей) осуществляется с письменного согласия субъектов персональных данных по форме согласно Приложениям № 2, № 3, № 4, №5 настоящего Положения.

3.5. Колледж не имеет права получать и обрабатывать персональные данные обучающегося о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни без письменного согласия работника, родителей (законных представителей) обучающегося.

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

3.6. Колледж вправе осуществлять сбор, передачу, уничтожение, хранение, использование информации о политических, религиозных, других убеждениях и частной жизни, а также информации, нарушающей тайну переписки, телефонных переговоров, почтовых, телеграфных и иных сообщений:

- сотрудника только с его письменного согласия или на основании судебного решения;
- обучающегося только с его письменного согласия, письменного согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося или на основании судебного решения.

3.7. Следует обеспечивать точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. Уполномоченное должностное лицо должно принимать необходимые меры либо обеспечивать их принятие (удаление) или уточнению неполных или неточных данных.

3.8. Использование персональных данных возможно только в соответствии с целями, определившими их получение.

3.9. Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации. Ограничение прав граждан Российской Федерации на основе использования информации об их социальном происхождении, о расовой, национальной, языковой, религиозной и партийной принадлежности запрещено и карается в соответствии с законодательством.

4. Передача и хранение персональных данных

4.1. При передаче персональных данных сотрудника и обучающегося Колледж должен соблюдать следующие требования:

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

4.1.2. Не сообщать персональные данные сотрудника и обучающегося в коммерческих целях без его письменного согласия. Обработка персональных данных работников в целях продвижения товаров, работ, услуг на рынке путем осуществления прямых контактов с потенциальным потребителем с помощью средств связи допускается только с его предварительного согласия.

4.1.3. Предупредить лиц, получивших персональные данные сотрудника и обучающегося, 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, получившие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное Положение не распространяется на обмен персональными данными сотрудника и обучающегося в порядке, установленном федеральными законами.

4.1.4. Осуществлять передачу персональных данных сотрудника и обучающегося в пределах Колледжа в соответствии с настоящим Положением.

4.1.5. Разрешать доступ к персональным данным сотрудников и обучающихся только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретной функции.

4.1.6. Не запрашивать информацию о состоянии здоровья сотрудника и обучающегося, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции.

4.1.7. Передавать персональные данные представителям сотрудников в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными сотрудника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функции.

4.2. Хранение и использование персональных данных работников:

4.2.1. Персональные данные сотрудников и обучающихся обрабатываются и хранятся в специальных помещениях.

4.2.2. Персональные данные сотрудников и обучающихся могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде - локальной компьютерной сети.

4.3. При получении персональных данных не от сотрудника, обучающегося (за исключением случаев, если персональные данные были предоставлены на основании федерального закона или если персональные данные являются общедоступными) Колледж до начала обработки таких персональных данных обязан предоставить сотруднику, обучающемуся следующую информацию:

- наименование (фамилия, имя, отчество) и адрес оператора или его представителя;
- цель обработки персональных данных и ее правовое основание;
- предполагаемые пользователи персональных данных;
- установленные настоящим Федеральным законом права субъекта персональных данных.

5. Доступ к персональным данным

5.1. Право доступа к персональным данным сотрудников и обучающихся имеют:

- директор Колледжа;
- специалист по кадрам;

- специалист канцелярии;
- кураторы учебных групп (персональные данные по обучающимся)

5.2. Сотрудник Колледжа имеет право:

5.2.1. Получать доступ к своим персональным данным и ознакомление с ними, включая право на безвозмездное получение копий любой записи, содержащей персональные данные сотрудника.

5.2.2. Требовать от Работодателя уточнения, исключения или исправления неполных, неверных, устаревших, недостоверных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми для Работодателя персональных данных.

5.2.3. Получать от Работодателя

- 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 для субъекта персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных данных.

5.2.3. Требовать извещения Работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

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

5.3. Копировать и делать выписки персональных данных сотрудника, обучающегося разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения директора Колледжа.

5.4. Передача информации третьей стороне возможна только при письменном согласии сотрудника или обучающегося.

6. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных

6.1. Сотрудники Колледжа, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несут дисциплинарную административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

6.2. Директор Колледжа за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных сотрудника, обучающегося, несет административную ответственность согласно ст. 5.27 и 5.39 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, а также возмещает ущерб, причиненный неправомерным использованием информации, содержащей персональные данные сотрудника, обучающегося.

СОГЛАСИЕ
работника на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

серия, номер паспорта выдан
проживающий(-ая) по адресу _____

в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О защите персональных данных» даю согласие на обработку своих персональных данных ЧПОУ «Колледж дизайна, сервиса и права», расположенному по адресу: 664025, г. Иркутск, ул. Чкалова, д.36, а именно: совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 Федерального закона № 152-ФЗ со всеми данными, которые находятся в распоряжении ЧПОУ «Колледж дизайна, сервиса и права» с целью начисления заработной платы, исчисления и уплаты предусмотренных законодательством РФ налогов, сборов и взносов на обязательное социальное и пенсионное страхование, представления организацией-работодателем установленной законодательством отчетности в отношении физических лиц, в том числе сведений персонифицированного учета в Пенсионный фонд РФ, сведений подоходного налога в ФНС РФ, сведений в ФСС РФ, предоставлять сведения в банк для перечисления заработной платы, а также предоставлять сведения в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами, следующих моих персональных данных.

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

- фамилия, имя, отчество (в т.ч. предыдущие),
- паспортные данные или данные документа, удостоверяющего личность,
- дата рождения, место рождения,
- отношение к воинской обязанности и иные сведения военного билета и приписного удостоверения,
- данные документов о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке,
- данные документов о подтверждении специальных знаний,
- данные документов о присвоении ученой степени, ученого звания, списки научных трудов и изобретений и сведения о наградах и званиях,
- знание иностранных языков,
- семейное положение и данные о составе и членах семьи,
- сведения о социальных льготах, пенсионном обеспечении и страховании,
- данные документов об инвалидности (при наличии),

- данные медицинского заключения (при необходимости),
- стаж работы и другие данные трудовой книжки и вкладыша к трудовой книжке,
- должность, квалификационный уровень,
- сведения о заработной плате (доходах), банковских счетах, картах,
- адрес места жительства (по регистрации и фактический), дата регистрации по указанному месту жительства,
- номер телефона (стационарный домашний, мобильный),
- данные свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории РФ (ИНН),
- данные страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС),
- данные страхового медицинского полиса обязательного страхования граждан (ОМС),
- фотография.

2. Перечень действий, на совершение которых дается согласие.

Разрешаю Оператору (организации-работодателю) производить с моими персональными данными действия (операции), определенные статьей 3 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ, а именно:

- сбор,
- систематизацию,
- накопление,
- хранение,
- уточнение (обновление, изменение),
- использование,
- распространение (в том числе передачу),
- блокирование,
- уничтожение персональных данных.

Обработка персональных данных может осуществляться как с использованием средств автоматизации, так и без их использования (на бумажных носителях).

3. Согласие на передачу персональных данных третьим лицам

Разрешаю обмен (прием, передачу, обработку) моих персональными данными между Оператором (организацией-работодателем) и третьими лицами в соответствии с заключенными договорами и соглашениями, в целях соблюдения моих законных прав и интересов.

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

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с момента его представления оператору до «__» _____ 20__ г. или на период действия _____ и может быть отозвано мной в любое время путем подачи оператору заявления в простой письменной форме.

Персональные данные субъекта подлежат хранению в течение сроков, установленных законодательством Российской Федерации. Персональные

данные уничтожаются: по достижению целей обработки персональных данных; при ликвидации или реорганизации оператора; 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.

_____/_____/

подпись

расшифровка

« ____ » _____ 20 ____ г.

**Согласие на обработку персональных данных обучающегося,
передачу их третьей стороне, а также получения у третьей стороны**

Я, _____

(фамилия, имя, отчество)

проживающий по адресу: _____

паспорт серия _____ № _____ выдан _____
_____ « _____ » _____ 20 _____ г.

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» своей волей, и в своих интересах **подтверждаю свое согласие на обработку моих данных:**

- **фамилия, имя, отчество,**
- **пол,**
- **год, месяц, дата и место рождения,**
- **адрес проживания,**
- **контактный телефон,**
- **реквизиты полиса ОМС,**
- **страховой номер индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде России (СНИЛС),**
- **ИНН,**
- **семейное, социальное, имущественное положение,**
- **паспортные данные,**
- **образование,**
- **сведения о воинском учете,**
- **успеваемость,**
- **номер группы**
- **фотография.**

Предоставляю ЧПОУ «Колледж дизайнера, сервиса и права» право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, блокирование, уничтожение.

ЧПОУ «Колледж дизайнера, сервиса и права» вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных в соответствии с

законодательством Российской Федерации.

ЧПОУ «Колледж дизайна, сервиса и права» имеет право во исполнение своих обязательств на обмен (передачу третьей стороне и получение у третьей стороны) моими персональными данными с использованием машинных носителей или по каналам связи, с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа, при условии, что их прием и обработка будут осуществляется лицом, обязанным сохранять профессиональную тайну.

Согласие на обработку персональных данных может быть мною отозвано письменным заявлением в соответствии с п.2 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152 «О персональных данных».

Срок действия согласия на обработку персональных данных определяется сроком обучения.

В случае отзыва согласия на обработку персональных данных ЧПОУ «Колледж дизайна, сервиса и права» в праве продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152 «О персональных данных».

Права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

_____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)
« _____ » _____ 20 _____ г.

**Согласие родителя обучающегося (законного представителя)
на обработку его персональных данных ,
передачу их третьей стороне, а также получения у третьей стороны.**

Я, _____,
_____ ,

(фамилия, имя, отчество)

проживающий по адресу: _____ ,

паспорт серия _____ № _____ выдан _____

« _____ » _____

_____ 20__ г.

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» своей волей и в своих интересах **подтверждаю свое согласие на обработку персональных данных моего ребенка** _____ :

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

- **фамилия, имя, отчество,**
- **пол,**
- **год, месяц, дата и место рождения,**
- **адрес проживания,**
- **контактный телефон,**
- **реквизиты полиса ОМС,**
- **страховой номер индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде России (СНИЛС),**
- **ИНН,**
- **семейное, социальное, имущественное положение,**
- **паспортные данные,**
- **образование,**
- **сведения о воинском учете,**
- **успеваемость,**
- **номер группы**
- **фотография.**

Предоставляю право ЧПОУ «Колледж дизайнера, сервиса и права» осуществлять все действия (операции) с персональными данными моего ребенка, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.

ЧПОУ «Колледж дизайнера, сервиса и права» вправе обрабатывать персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими

предоставление отчетных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ЧПОУ «Колледж дизайна, сервиса и права» имеет право во исполнение своих обязательств на обмен (передачу третьей стороне и получение у третьей стороны) персональными данными моего ребенка с использованием машинных носителей или по каналам связи, с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа, при условии, что их прием и обработка будут осуществляться лицом, обязанным сохранять профессиональную тайну.

Срок действия согласия на обработку персональных данных определяется сроком обучения моего ребенка (обучающегося)..

Согласие на обработку персональных данных может быть мною отозвано письменным заявлением в соответствии с п.2 статьи 9, Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152 «О персональных данных».

В случае отзыва согласия на обработку персональных данных ЧУ ПО «Колледж управления и предпринимательства» в праве продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152 «О персональных данных».

Права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

_____/_____/

(подпись)

(расшифровка)

« ____ » _____ 20 ____ г.

**Согласие на обработку персональных данных
родителя обучающегося (законного представителя),
передачу их третьей стороне, а также получения у третьей стороны**

Я, _____

(фамилия, имя, отчество)

проживающий по адресу: _____

паспорт _____ серия _____ № _____
выдан _____

« _____ » _____ 20__ г.

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» своей волей, и в своих интересах **подтверждаю свое согласие на обработку моих данных:**

- **фамилия, имя, отчество,**
- **паспортные данные,**
- **пол,**
- **год, месяц, дата и место рождения,**
- **адрес проживания,**
- **контактный телефон,**
- **семейное,**
- **социальное,**
- **место работы,**
- **образование,**
- **фотография.**

Предоставляю ЧПОУ «Колледж дизайнера, сервиса и права» право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, блокирование, уничтожение.

ЧПОУ «Колледж дизайнера, сервиса и права» вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ЧПОУ «Колледж дизайнера, сервиса и права» имеет право во исполнение своих обязательств на обмен (передачу третьей стороне и получение у третьей стороны) моими персональными данными с использованием машинных носителей или по каналам связи, с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа, при условии, что их прием и обработка будут

осуществляется лицом, обязанным сохранять профессиональную тайну.

Согласие на обработку персональных данных может быть мною отозвано письменным заявлением в соответствии с п.2 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152 «О персональных данных»».

Срок действия согласия на обработку персональных данных определяется сроком обучения моего ребенка (обучающегося).

В случае отзыва согласия на обработку персональных данных ЧПОУ «Колледж дизайна, сервиса и права» в праве продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152 «О персональных данных».

Права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

_____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)
« _____ » _____ 20 _____ г.

СОГЛАСИЕ**на обработку персональных данных физического лица, оказывающего услуги по договору гражданско-правового характера**

Я,

(фамилия, имя, отчество)

серия, номер паспорта выдан

проживающий(-ая) по адресу _____

в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О защите персональных данных» даю согласие на обработку своих персональных данных ЧУ ПО «Колледж управления и предпринимательства», расположенному по адресу: 664007, г. Иркутск, ул. Октябрьской Революции, д.11а, с целью обеспечения: соблюдения законов и иных нормативных правовых актов; заключения и регулирования гражданско-правовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений; начисления вознаграждения за оказанные услуги; исчисления и уплаты предусмотренных законодательством РФ налогов, сборов и иных обязательных платежей; представления установленной законодательством отчетности в отношении физических лиц, выполняющим оказывающим услуги по договорам гражданско-правового характера; предоставления сведений в банк для перечисления вознаграждения за оказанные услуги; обеспечения моей безопасности; контроля количества и качества выполняемой мной услуги, а именно:

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

- фамилия, имя, отчество (в т.ч. предыдущие),
- паспортные данные или данные документа, удостоверяющего личность,
- дата рождения, место рождения,
- данные документов о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке,
- данные документов о присвоении ученой степени, ученого звания, списки научных трудов и изобретений и сведения о наградах и званиях,
- сведения банковских счетах, картах,
- адрес места жительства (по регистрации и фактический), дата регистрации по указанному месту жительства,
- номер телефона (стационарный домашний, мобильный),

- данные свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории РФ (ИНН),
- данные страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС),
- данные страхового медицинского полиса обязательного страхования граждан (ОМС),
- фотография.

2. Перечень действий, на совершение которых дается согласие.

С моими вышеперечисленными персональными данными разрешаю Оператору производить действия (операции), определенные статьей 3 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ, а именно:

- сбор,
- систематизацию,
- накопление,
- хранение,
- уточнение (обновление, изменение),
- использование,
- распространение (в том числе передачу),
- блокирование,
- уничтожение персональных данных.

Обработка персональных данных может осуществляться как с использованием средств автоматизации, так и без их использования (на бумажных носителях).

3. Согласие на передачу персональных данных третьим лицам.

Разрешаю обмен (прием, передачу, обработку) моих персональными данными между Оператором и третьими лицами в соответствии с заключенными договорами и соглашениями, в целях соблюдения моих законных прав и интересов.

4. Сроки обработки и хранения персональных данных.

Срок действия настоящего согласия— в течение архивного срока хранения документов, в которых содержатся мои персональные данные.

Согласие на обработку данных (полностью или частично) может быть отозвано мной персональных данных на основании его письменного заявления.

Права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

_____ / _____ /
 (подпись) (расшифровка)
 « _____ » _____ 20____ г.