



**ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
УЧЕБНО-ПРАВОВОЙ ЦЕНТР «СТРОЙУСПЕХ»
(ООО УПЦ «СтройУспех»)**

(ИНН 3811472360 КПП 381101001 ОГРН 1213800001546)
664081, ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ, Г ИРКУТСК, УЛ. ЗВЕРЕВА, СТР. 7, ПОМ. 1, ОФИС 111

СОГЛАСОВАНО

Положение рассмотрено на заседании педагогического совета ООО УПЦ «СтройУспех» и рекомендовано к утверждению

Протокол № 08 от «28» августа 2025 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
ООО УПЦ «СтройУспех»



ст. «01» сентябрь 2025 г. № 01-09
М.И. Наумова

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ЗАЩИТЕ, ХРАНЕНИИ, ОБРАБОТКЕ И ПЕРЕДАЧЕ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ И ОБУЧАЮЩИХСЯ**

ИРКУТСК, 2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Принципы и условия обработки персональных данных.....	4
3. Сбор, обработка и передача персональных данных работника и обучающегося.....	5
4. Хранение и использование персональных данных.....	7
5. Обязанности УПЦ как оператора по работе с персональными данными.....	8
6. Права и обязанности субъекта на защиту его персональных данных.....	9
7. Порядок удаления, уничтожения и блокирования персональных данных.....	9
8. Ответственность за нарушение режима конфиденциальности персональных данных.....	9
9. Заключительные положения.....	10
Приложение № 1 Согласие на обработку персональных данных.....	
Приложение № 2 Согласие на обработку персональных данных.....	
Приложение № 3 Категории персональных данных работников и обучающихся.....	

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных работников и обучающихся (далее – Положение) Общества с ограниченной ответственностью Учебно-правовой центр «СтройУспех» (далее – оператор, УПЦ) определяет политику в отношении обработки персональных данных, порядок сбора, передачи, хранения, использования, удаления, уничтожения и блокирования персональных данных работников и обучающихся.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом № 149 от 27.07.2006 г. «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федерального закона № 152-ФЗ от 27.07.2006 г. «О персональных данных» (далее по тексту - 152-ФЗ), Постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», Постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации» и другими нормативно-правовыми актами, определяющими случаи и особенности обработки персональных данных.

1.3. Целью настоящего Положения является защита персональных данных работников и обучающихся (субъектов персональных данных) от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты.

1.4. Персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному, или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

1.5. К персональным данным работника относятся:

- фамилия, имя, отчество;
- дата, месяц, год и место рождения;
- семейное положение;
- гражданство;
- адрес места жительства и адрес регистрации;
- данные документа, удостоверяющего личность;
- сведения об образовании;
- профессия;
- сведения о трудовой деятельности (в том числе стаж работы, данные о трудовой занятости на текущее время с указанием наименования и расчетного счета организации);
- отношение к воинской обязанности, сведения о воинском учете;
- сведения об аттестации, повышении квалификации, профессиональной переподготовке работника;
- сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС);
- сведения об идентификационном номере налогоплательщика (ИНН);
- реквизиты банковской карты, номер расчетного счета или номер лицевого счета;

- адрес электронной почты, номер телефона.

1.6. К персональным данным обучающегося относятся:

- фамилия, имя, отчество;
- дата, месяц, год и место рождения;
- пол;
- гражданство;
- данные, документа, удостоверяющего личность;
- адрес места жительства;
- адрес регистрации;
- данные о семейном положении (свидетельство о заключении/ расторжении брака);
- сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС);
- сведения об образовании;
- должность;
- место работы;
- фотография;
- адрес электронной почты, номер телефона.

1.7. Персональные данные субъекта являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы УПЦ или любым другим лицом в личных целях. УПЦ и иные лица, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия работников и обучающихся, если иное не предусмотрено 152-ФЗ.

1.8. 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. ПРИНЦИПЫ И УСЛОВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

2.1. Обработка персональных данных должна осуществляться на основе следующих принципов:

- законности целей и способов обработки персональных данных;
- соответствие целей обработки персональных данных целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных, а также полномочиям оператора;
- соответствие объема, характера, способов обработки целям обработки персональных данных;
- достоверности и достаточности персональных данных для целей обработки;
- недопустимости обработки избыточных по отношению к целям персональных данных.

2.2. При приеме на обучение обучающийся по собственной воле заполняет согласие на обработку персональных данных, размещенное в личном кабинете обучающей платформы

системы дистанционного обучения (далее по тексту – СДО) (Приложение № 1 к настоящему Положению).

2.3. Согласие на обработку персональных данных обучающегося находится в электронной базе данных УПЦ в СДО.

2.4. При приеме на работу работник по собственной воле заполняет согласие на обработку персональных данных, разработанное и утвержденное в УПЦ (Приложение № 2 к настоящему Положению).

2.5. УПЦ является оператором, осуществляющих обработку персональных данных, рег. номер 38-25-013115 в реестре Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций.

2.6. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению УПЦ, обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, соблюдать конфиденциальность персональных данных, принимать необходимые меры, направленные на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных 152-ФЗ.

2.7. До сведений слушателей и работников УПЦ доводится право субъекта персональных данных отозвать свое согласие на основании письменного заявления.

3. СБОР, ОБРАБОТКА И ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКА И ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

3.1. Персональные данные предоставляются по собственной воле субъектом персональных данных.

Получение персональных данных у третьей стороны возможно только с письменного согласия субъекта персональных данных.

3.2. Ознакомление с Положением работников УПЦ осуществляется до подписания трудового договора.

Факт ознакомления подтверждается подписью работника.

3.3. Ознакомление с Положением происходит при приёме обучающегося на обучение. Факт ознакомления обучающихся с Положением и документами УПЦ отражается в личном кабинете обучающегося в СДО.

3.4. Положение размещено на главной странице официального сайта УПЦ (<https://stroyuspex.ru/>) с целью уведомления о порядке получения, обработки, хранения, передачи, а также уничтожения и блокирования персональных данных работников и обучающихся.

3.5. Обработка персональных данных работника осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работнику в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работника, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

3.6. Обработка персональных данных обучающегося осуществляется исключительно в целях осуществления образовательной деятельности УПЦ согласно Уставу, Положению о структурном образовательном подразделении, иных локальных нормативных актов УПЦ,

исполнения договора на оказание платных образовательных услуг и иных договорных отношений УПЦ.

3.7. УПЦ не имеет права:

- получать и обрабатывать персональные данные о политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни субъекта персональных данных без его письменного согласия;
- получать и обрабатывать персональные данные о его членстве в общественных объединениях, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных»;
- запрашивать информацию о состоянии здоровья, за исключением тех сведений, которые относятся к возможности обучения.

3.8. УПЦ использует смешанную обработку персональных данных:

- в автоматизированных информационных системах персональных данных в электронном виде (в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»)
- без использования средств автоматизации в бумажном виде (в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств систематизации»).

3.9. Работодатель обрабатывает с использованием средств автоматизации следующие категории персональных данных работника (Приложение № 3 к настоящему Положению) обеспечивает их защиту с учетом определенного типа угроз безопасности и уровня защищенности персональных данных.

Цель обработки персональных данных:

- ведение кадрового и бухгалтерского учета;
- подбор персонала (соискателей) на вакантные должности;
- обеспечение соблюдения трудового законодательства РФ;
- обеспечение соблюдения налогового законодательства РФ;
- обеспечение соблюдения пенсионного законодательства РФ;
- обеспечение соблюдения законодательства РФ в сфере образования;
- архивное хранение данных.

3.10. УПЦ обрабатывает с использованием средств автоматизации следующие категории персональных данных обучающегося (Приложение № 3 к настоящему Положению), обеспечивает их защиту с учетом определенного типа угроз безопасности и уровня защищенности персональных данных.

Цель обработки персональных данных:

- оказание платных образовательных услуг;
- ведение личных дел обучающихся.

3.11. При 4-м уровне защищенности персональных данных УПЦ:

- обеспечивает режим безопасности помещений, в которых происходит обработка персональных данных;
- обеспечивает сохранность носителей персональных данных;

- утверждает перечень работников, доступ которых к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе, необходим для выполнения ими служебных (трудовых) обязанностей;

- использует средства защиты информации, прошедшие процедуру оценки соответствия требованиям законодательства Российской Федерации в области обеспечения безопасности информации.

3.12. При 3-м уровне защищенности персональных данных УПЦ дополнительно к мерам, перечисленным в п. 3.11. настоящего Положения, назначает должностное лицо, ответственного за обеспечение безопасности персональных данных.

4. ХРАНЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4.1. Персональные данные работников и обучающихся хранятся на бумажных и (или) электронных носителях, в специально предназначенных для этого местах.

4.2. Доступ к персональным данным работников и обучающихся УПЦ имеют:

– директор;

– специалист УМО;

– ответственное лицо за организацию обработки персональных данных.

4.3. Лица, имеющие доступ к персональным данным обязаны использовать персональные данные работников и обучающихся лишь в целях, для которых они были предоставлены.

4.4. Ответственным за организацию обработки и осуществление хранения персональных данных работников и обучающихся является Директор УПЦ.

4.5. Персональные данные работника отражаются в личной карточке работника (форма Т-2), которая заполняется после издания приказа о его приеме на работу и хранится в электронном виде.

4.6. Персональные данные обучающегося отражаются в договоре на оказание платных образовательных услуг (далее по тексту – Договор) и (или) в Заявке на обучение (комплексной заявки) от юридических лиц или индивидуальных предпринимателей.

4.7. Хранение персональных данных в электронном виде заключается в том, что все данные об обучающихся помещают в электронные базы данных. Электронные базы данных находятся и хранятся на внешних носителях (жёстких дисках) либо на компьютерах.

4.8. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных. Если срок хранения не установлен федеральным законом или договором, то персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей.

5. ОБЯЗАННОСТИ УПЦ КАК ОПЕРАТОРА ПО РАБОТЕ С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ

5.1. УПЦ при обработке персональных данных в автоматизированных информационных системах обязан принимать необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования и распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий.

5.2. УПЦ самостоятельно определяет состав и перечень мер, необходимых и достаточных

для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным Законом № 152-ФЗ от 27.07.2006 года «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами. К таким мерам, в частности, относятся:

- 1) назначение ответственного за организацию обработки персональных данных;
- 2) издание документов, определяющих политику организации в отношении обработки персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, определяющих для каждой цели обработки персональных данных категории и перечень обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, способы, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения персональных данных при достижении целей их обработки или при наступлении иных законных оснований, а также локальных актов, устанавливающих процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации, устранение последствий таких нарушений. Такие документы и локальные акты не могут содержать положения, ограничивающие права субъектов персональных данных, а также возлагающие на УПЦ, не предусмотренные законодательством Российской Федерации полномочия и обязанности;
- 3) применение правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных;
- 4) осуществление внутреннего контроля и (или) аудита соответствия обработки персональных данных Закону о персональных данных и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, политике образовательной организации в отношении обработки персональных данных, ее локальным нормативным актам;
- 5) оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения Закона о персональных данных, соотношение указанного вреда и принимаемых УПЦ мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных названным Федеральным законом;
- 6) ознакомление работников УПЦ, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику УПЦ в отношении обработки персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных, и (или) обучение указанных работников.

5.3. УПЦ знакомит работников и обучающихся с настоящим Положением и их правами в области защиты персональных данных.

5.4. УПЦ осуществляет передачу персональных данных работников и обучающихся только в соответствии с настоящим Положением и законодательством Российской Федерации.

5.5. УПЦ предоставляет персональные данные работников и обучающихся только уполномоченным лицам и только в той части, которая необходима им для выполнения их трудовых обязанностей, в соответствии с настоящим Положением и законодательством Российской Федерации.

5.6. УПЦ не вправе предоставлять персональные данные работников и обучающихся в коммерческих целях без их письменного согласия.

5.7. УПЦ по требованию работника или обучающегося предоставляет ему полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных.

5.8. УПЦ не размещает персональные данные, обрабатываемые в УПЦ, на официальном сайте УПЦ в сети Интернет без письменного согласия субъекта персональных данных.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СУБЪЕКТА НА ЗАЩИТУ ЕГО ПЕРСОНАЛЬНЫХ

ДАННЫХ

6.1. Субъект персональных данных обязан:

- передавать оператору достоверные персональные данные;
- своевременно в срок, не превышающий 5 дней, сообщать оператору об изменении своих персональных данных.

6.2. Работник или обучающийся в целях обеспечения защиты своих персональных данных, хранящихся в УПЦ, имеют право:

- получать полную информацию о своих персональных данных, их обработке, хранении и передаче;
- определять своих представителей для защиты своих персональных данных;
- требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушениями настоящего положения и законодательства Российской Федерации.

6.3. При отказе УПЦ исключить или исправить его персональные данные работник или обучающийся вправе заявить в письменном виде о своем несогласии с соответствующим обоснованием, требовать от УПЦ извещения всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника или обучающегося, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

7. ПОРЯДОК УДАЛЕНИЯ, УНИЧТОЖЕНИЯ И БЛОКИРОВАНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

7.1. В случае выявления неточных персональных данных при обращении работника или обучающегося, УПЦ осуществляет блокирование персональных данных, относящихся к этому работнику или обучающемуся, с момента такого обращения на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы работника или обучающегося, или третьих лиц.

7.2. В случае подтверждения факта неточности персональных данных УПЦ на основании сведений, представленных работником или обучающимся, или иных необходимых документов уточняет персональные данные в течение 7 рабочих дней со дня представления таких сведений и снимает блокирование персональных данных.

7.3. В случае достижения цели обработки персональных данных УПЦ прекращает обработку персональных данных и уничтожает персональные данные в срок, не превышающий 30 дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено трудовым договором или договором на оказание платных образовательных услуг.

7.4. После истечения срока нормативного хранения документов, содержащих персональные данные работника или обучающегося, или при наступлении иных законных оснований документы подлежат уничтожению.

на бумажном носителе - уничтожаются путем измельчения в шредере/сжигания;

в электронном виде - стираются с информационных носителей либо физически уничтожаются сами носители, на которых хранится информация.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ РЕЖИМА КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

8.1. Лица, виновные в нарушение требований законодательства в области обработки, передачи, хранения, использовании персональных данных, а также их защиты, несут гражданскую, уголовную, административную, дисциплинарную ответственность, предусмотренную законодательством РФ.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Положение утверждается приказом директора УПЦ.

9.2. Решение об изменении, дополнении или утверждении положения в новой редакции принимает директор УПЦ на основании приказа.

Изменения, дополнения в Положение отражаются в Листе регистрации изменений.

Приложение № 1

Форма
СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

г. Иркутск

«__» _____ 20__ г.

Я,

_____ (фамилия, имя, отчество (обучающего) полностью)

Паспорт: серия _____

№ _____

выдан: _____

_____ (дата выдачи)

_____ (наименование органа, выдавшего паспорт и код подразделения)

проживающий (ая) по адресу: _____

_____ (адрес постоянной регистрации с указанием почтового индекса)

даю свое согласие на обработку добровольно предоставленных мной при обучении в **Обществе с ограниченной ответственностью Учебно-правовой центр «СтройУспех»** (далее – Оператор, УПЦ), находящейся по адресу: 664081, город Иркутск, ул. Зверева 7, помещение 1, офис 111, **своих персональных данных согласно представленному ниже перечню**: фамилия, имя, отчество; дата, месяц, год и место рождения; пол; гражданство; данные, документа, удостоверяющего личность; адрес места жительства; адрес регистрации; данные о семейном положении; сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС); сведения об образовании; должность; место работы; фотография; адрес электронной почты, номер телефона.

Я даю свое согласие на использование перечисленных выше персональных данных в целях наиболее полного исполнения Оператором своих обязанностей, обязательств и компетенций, определенных Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также принимаемыми в соответствии с ним другими законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации в области образования.

Настоящее согласие предоставляется на обработку персональных данных, под которой понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках исполнения Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ, как то: сбор; систематизация; накопление; хранение; уточнение (обновление, изменение); использование; извлечение; передача (предоставление, доступ, в том числе передача третьим лицам – Министерство образование и науки РФ и его структурные подразделения); получение от третьих лиц в целях решения задач, связанных с обучением в УПЦ; блокирование; удаление; уничтожение, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством РФ.

Настоящим подтверждаю факт моего информирования о том, что у Оператора обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Настоящее согласие действует в течение всего периода обучения и хранения личного дела в УПЦ.

Я информирован(а) о том, что настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме в любое время. Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

«__» _____ 20__ г.

_____ дата

_____ подпись

_____ ФИО обучающегося

Приложение № 2

Форма

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

г. Иркутск

«__» _____ 20__ г.

Я,

(фамилия, имя, отчество (работника полностью))

Паспорт: серия

№

выдан:

(дата выдачи)

(наименование органа, выдавшего паспорт и код подразделения)

проживающий (ая) по адресу:

(адрес постоянной регистрации с указанием почтового индекса)

даю свое согласие на обработку добровольно предоставленных мной при трудоустройстве в **Общество с ограниченной ответственностью Учебно-правовой центр «СтройУспех»** (далее – Оператор, УПЦ), находящейся по адресу: 664081, город Иркутск, ул. Зверева 7, помещение 1, офис 111, **своих персональных данных согласно представленному ниже перечню:** фамилия, имя, отчество; дата, месяц, год и место рождения; семейное положение; гражданство; адрес места жительства и адрес регистрации; данные документа, удостоверяющего личность; сведения об образовании; профессия; сведения о трудовой деятельности (в том числе стаж работы, данные о трудовой занятости на текущее время с указанием наименования и расчетного счета организации); отношение к воинской обязанности, сведения о воинском учете; сведения об аттестации, повышении квалификации, профессиональной переподготовке работника; сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС); сведения об идентификационном номере налогоплательщика (ИНН); реквизиты банковской карты, номер расчетного счета или номер лицевого счета; адрес электронной почты, номер телефона.

Я даю свое согласие на использование перечисленных выше персональных данных в целях наиболее полного исполнения Оператором своих обязанностей, обязательств и компетенций, определенных Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», а также принимаемыми в соответствии с ним другими законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации в целях обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных.

Настоящее согласие предоставляется на обработку персональных данных, под которой понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках исполнения Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ, как то: сбор; систематизация; накопление; хранение; уточнение (обновление, изменение); использование; извлечение; передача (предоставление, доступ); блокирование; удаление; уничтожение, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством РФ.

Настоящим подтверждаю факт моего информирования о том, что у Оператора обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Настоящее согласие действует в течение всего периода действия трудового договора.

Я информирован(а) о том, что настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме в любое время. Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

«__» _____ 20__ г.

дата

подпись

ФИО

Приложение № 3

Категория персональных данных	Перечень персональных данных работника	Категория работников	Тип угрозы	Уровень защищенности	Срок обработки	Срок хранения
общие персональные данные	<ul style="list-style-type: none"> - фамилия, имя, отчество; - дата, месяц, год и место рождения; - семейное положение; - гражданство; - адрес места жительства и адрес регистрации; - данные документа, удостоверяющего личность; - сведения об образовании; - профессия; - сведения о трудовой деятельности (в том числе стаж работы, данные о трудовой занятости на текущее время с указанием наименования и расчетного счета организации); - отношение к воинской обязанности, сведения о воинском учете; - сведения об аттестации, повышении квалификации, профессиональной переподготовке работника; - сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС); - сведения об идентификационном номере налогоплательщика (ИНН); - реквизиты банковской карты, номер расчетного счета или номер лицевого счета; - адрес электронной почты, номер телефона. 	все работники	угрозы 2 типа	4 уровень защищенности	срок замещения ими соответствующей должности	50 лет
специальные персональные данные	- сведения о судимости	директор педагогические работники	угрозы 2 типа	4 уровень защищенности	срок замещения ими соответствующей должности	50 лет

Категория персональных данных	Перечень персональных данных обучающегося	Категория обучающихся	Тип угрозы	Уровень защищенности	Срок обработки	Срок хранения
общие персональные данные	<ul style="list-style-type: none"> - фамилия, имя, отчество; - дата, месяц, год и место рождения; - пол; - гражданство; - данные, документа, удостоверяющего личность; - адрес места жительства; - адрес регистрации; - данные о семейном положении (свидетельство о заключении/расторжении брака); - сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС); - сведения об образовании; - должность; - место работы; - адрес электронной почты, номер телефона. 	все обучающиеся	угрозы 2 типа	4 уровень защищенности	[3 года]	[3 года]
биометрические данные	<ul style="list-style-type: none"> - фотография 	обучающиеся по программам профессионального обучения	угрозы 2 типа	3 уровень защищенности	[3 года]	[3 года]
специальные персональные данные	-		угрозы 2 типа	4 уровень защищенности	[3 года]	[3 года]