

**государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«САРАТОВСКОЕ ОБЛАСТНОЕ УЧИЛИЩЕ (ТЕХНИКУМ)
ОЛИМПИЙСКОГО РЕЗЕРВА»
(ГБПОУ «СОУОР»)**



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «СОУОР»
Н.А. Быстров
приказ от 12.03.2024 г. №66

ПОЛОЖЕНИЕ

о защите персональных данных работников/обучающихся ГБПОУ «Саратовское областное училище (техникум) олимпийского резерва»

1. Общие положения

1.1. Положение о защите персональных данных определяет порядок сбора, хранения, комбинирования, передачи и любого другого использования персональных данных работников и обучающихся в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.2. Цель настоящего положения - защита персональных данных работников и обучающихся от несанкционированного доступа и разглашения. Персональные данные являются конфиденциальной, строго охраняемой информацией.

1.3. Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 27.07.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации";
- Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" Целью настоящего Федерального закона является обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну;
- Федеральным законом "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";
- Федеральным законом от 22 февраля 2017 г. N 16-ФЗ "О внесении изменений в главу 5 Федерального закона "О персональных данных" и статью 1 Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

- Указом Президента РФ № 188 от 06.03.1997 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера»;
- иными нормативными актами, действующими на территории Российской Федерации;
- Указа Президента от 01.05.2022 № 250 «О дополнительных мерах по обеспечению информационной безопасности Российской Федерации».

1.4. Основные понятия:

– персональные данные – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

– оператор персональных данных (оператор) – государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;

– обработка персональных данных – любое действие (операция) или совокупность действий (операций) с персональными данными, совершаемых с использованием средств автоматизации или без их использования. Обработка персональных данных включает в себя, в том числе:

- сбор;
- запись;
- систематизацию;
- накопление;
- хранение;
- уточнение (обновление, изменение);
- извлечение;
- использование;
- передачу (распространение, предоставление, доступ);
- обезличивание;
- блокирование;
- удаление;
- уничтожение.

– автоматизированная обработка персональных данных – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

– распространение персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

– предоставление персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

– блокирование персональных данных – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

– уничтожение персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

- обезличивание персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;
- информационная система персональных данных – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;
- трансграничная передача персональных данных – передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

2. Понятие и состав персональных данных

2.1. Персональные данные работника - информация, необходимая техникуму в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника.

2.2. Персональные данные обучающихся - информация, касающаяся конкретного обучающегося, которая необходима техникуму в связи с отношениями, возникающими между обучающимся и/или их родителями (законными представителями) и техникумом.

2.3. К персональным данным относятся:

- сведения, содержащиеся в документах, удостоверяющих личность;
- информация, содержащаяся в трудовой книжке;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (СНИЛС);
- сведения, содержащиеся в документах воинского учета;
- сведения о наличии/отсутствии судимости;
- сведения об образовании, квалификации или наличии специальных знаний или подготовки;
- информация о состоянии здоровья в случаях, предусмотренных законодательством;
- сведения, содержащиеся в свидетельстве о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации;
- сведения о семейном положении;
- информация о заработной плате;
- информация, необходимая для предоставления гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством;
- другая персональная информация.

2.4. К документам, содержащим информацию персонального характера, относятся:

- документы, удостоверяющие личность или содержащие информацию персонального характера;
- учетные документы по личному составу, а также вспомогательные регистрационно-учетные формы, содержащие сведения персонального характера;
- трудовые договоры с работниками, изменения к трудовым договорам, договоры о материальной ответственности с работниками;
- распорядительные документы по личному составу (копии);
- документы по оценке деловых и профессиональных качеств работников при приеме на работу;
- документы, отражающие деятельность конкурсных и аттестационных комиссий;
- документы о результатах служебных расследований;
- подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых руководству техникума, руководителям структурных подразделений;

- копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие учреждения;
- документы бухгалтерского учета, содержащие информацию о расчетах с персоналом;
- медицинские документы, справки;
- фотографии и др. документы, содержащие сведения персонального характера.

3. Получение персональных данных

3.1. Получение персональных данных работника:

3.1.1. Персональные данные работника предоставляются самим работником устно либо путем заполнения согласия на обработку и хранение персональных данных, которое хранятся в личном деле работника. Согласие на обработку и хранение персональных данных вступает в силу с момента подписания и действует в течение неопределенного срока. (*Приложение №1*). Если персональные данные работника, возможно, получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом не менее чем за три рабочих дня и от него должно быть получено письменное согласие (или письменный отказ), которое работник должен дать в течение пяти рабочих дней с момента получения соответствующего уведомления. В письменном уведомлении техникум в лице директора сообщает работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

3.1.2. Работник обязан предоставлять работодателю достоверную персональную информацию. При изменении персональных данных работник должен письменно уведомить об этом работодателя в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней. Работодатель имеет право запрашивать у работника дополнительные сведения и документы, подтверждающие их достоверность с момента получения соответствующего уведомления

3.1.3. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

3.1.4. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

3.1.5. 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. Получение персональных данных обучающихся:

3.2.1. Все персональные данные несовершеннолетнего обучающегося до получения им среднего профессионального образования можно получать у самого обучающегося и/или его родителей (законных представителей). Персональные данные обучающегося предоставляются самим обучающимся и/или его родителей (законных представителей) устно либо путем заполнения согласия на обработку персональных данных и хранение необходимых документов для работы. (*Приложение №2,3*) Согласие на обработку персональных данных вступает в силу с момента подписания и действует в течение неопределенного срока. Если персональные данные обучающегося возможно

получить только у третьей стороны, то обучающийся и его родители (законные представители) должны быть, уведомлены об этом заранее. От них должно быть получено письменное соглашение на получение персональных данных от третьей стороны. Обучающийся и родители (законные представители) должны быть проинформированы о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

3.2.2. Все персональные данные совершеннолетнего обучающегося можно получать у него самого. Персональные данные обучающегося предоставляются самим обучающимся устно либо путем заполнения согласия на обработку персональных данных, которое необходимо для работы, хранятся в личном деле обучающегося. Согласие на обработку и хранение персональных данных вступает в силу с момента подписания и действует в течение неопределенного срока. Если персональные данные обучающегося возможно получить только у третьей стороны, то обучающийся должен быть уведомлен об этом заранее. От него должно быть получено письменное согласие на получение персональных данных от третьей стороны. Обучающийся должен быть проинформирован о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

4. Обработка и передача персональных данных

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

4.2. При обработке персональных данных, не связанных с исполнением трудового договора/обучением, техникум обязан получить согласие работника/обучающегося на обработку его персональных данных в письменном виде.

4.3. Требования к передаче персональных данных:

- не сообщать персональные данные работника/обучающегося третьей стороне без письменного согласия работника/обучающегося, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника/обучающегося, а также в других случаях, предусмотренных законодательством РФ;
- не сообщать персональные данные работника/обучающегося в коммерческих целях без его письменного согласия;
- предупредить лиц, получающих персональные данные работника/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;
- осуществлять передачу персональных данных работника/обучающегося в пределах одной организации, в соответствии с локальным нормативным актом, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись;
- не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника/обучающегося, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения трудовой функции/обучения,
- передавать персональные данные представителям работника/обучающегося в порядке, установленном законодательством РФ, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

4.4. Подразделения, а также работники техникума, в ведение которых входит работа с персональными данными, обеспечивают защиту персональных данных от несанкционированного доступа и копирования.

4.5. Защита персональных данных работников/обучающихся от их неправомерного использования или утраты обеспечивается техникумом за счет его средств, в порядке, установленном законодательством РФ.

4.6. Директор техникума может передавать персональные данные работника/обучающегося третьим лицам, только если это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья работника/обучающегося, а также в случаях, установленных законодательством.

4.7. Пункт 1 части 1 статьи 6 Закона о персональных данных устанавливает, что обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных. Случаи, при которых обработка персональных данных допускается без согласия субъекта персональных данных, предусмотрены пунктами 2-11 части 1 статьи 6 Закона о персональных данных. Список ознакомления работников представлен в *(Приложение №5)*

5. Доступ к персональным данным работников

5.1. Персональные данные добровольно передаются работником/обучающимся непосредственно держателю этих данных и потребителям внутри техникума исключительно для обработки и использования в работе.

5.1.1. Внешний доступ: к числу массовых потребителей персональных данных вне ГБПОУ «Саратовское областное училище (техникум) олимпийского резерва»

можно отнести государственные и негосударственные функциональные структуры:

- налоговые инспекции;
- правоохранительные органы;
- органы статистики;
- страховые агентства;
- военкоматы;
- органы социального страхования;
- пенсионные фонды;
- подразделения муниципальных органов управления;

5.1.2. Внутренний доступ. Внутри ГБПОУ «Саратовское областное училище (техникум) олимпийского резерва» к разряду потребителей персональных данных относятся работники техникума, которым эти данные необходимы для выполнения должностных обязанностей:

- администрация техникума;
- работники отдела кадров;
- работники бухгалтерии;
- работники приемной комиссии.

5.2. В отделе кадров хранятся личные карточки Т-2 и личные дела, работающих сотрудников. В учебной части хранятся личные дела обучающихся в настоящее время. Для этого используются специально оборудованные шкафы или сейфы, которые запираются. После увольнения/отчисления документы по личному составу передаются на хранение в архив техникума.

6. Защита персональных данных

6.1. «Внутренняя защита»:

6.1.1. Основным виновником несанкционированного доступа к персональным данным является, как правило, персонал, работающий с документами и базами данных. Регламентация доступа персонала к конфиденциальным сведениям, документам и базам данных входит в число основных направлений организационной защиты информации и предназначена для разграничения полномочий работников техникума. Для защиты персональных данных работников/обучающихся необходимо соблюдать ряд мер:

- ограничение и регламентация состава работников, функциональные обязанности которых требуют конфиденциальных знаний;
- строгое избирательное и обоснованное распределение документов и информации между работниками;
- бесконтрольное использование защищаемой информации;
- знание работниками требований нормативно-методических документов по защите информации и сохранении тайны;
- наличие необходимых условий в помещении для работы с конфиденциальными документами и базами данных;
- определение и регламентация состава работников, имеющих право доступа (входа) в помещение, в котором находится компьютерная техника, содержащая базы данных;
- организация порядка уничтожения информации;
- своевременное выявление нарушения требований разрешительной системы доступа работниками техникума;
- воспитательная и разъяснительная работа с работниками подразделений по предупреждению утраты ценных сведений при работе с конфиденциальными документами;
- не допускается выдача личных дел работников на рабочие места. Личные дела могут выдаваться на рабочие места только директору, начальнику отдела кадров;
- персональные компьютеры, на которых содержатся персональные данные, должны быть защищены паролями доступа.

6.2. «Внешняя защита»

- Для защиты конфиденциальной информации создаются целенаправленные неблагоприятные условия и труднопреодолимые препятствия для лица, пытающегося совершить несанкционированный доступ и овладение информацией. Целью и результатом несанкционированного доступа к информационным ресурсам может быть не только овладение ценными сведениями и их использование, но и их видоизменение, уничтожение, внесение вируса, подмена, фальсификация содержания реквизитов документа и др.
- 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.
- 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.
- Защита персональных данных представляет собой жестко регламентированный и динамически технологический процесс, предупреждающий нарушение доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных

данных и, в конечном счете, обеспечивающий достаточно надежную безопасность информации.

6.3. «Постороннее лицо»

6.3.1. Под посторонним лицом понимается любое лицо, не имеющее непосредственного отношения к деятельности техникума, посетители, сотрудники других организационных структур.

Посторонние лица не должны знать распределение функций, рабочие процессы, технологию составления, оформления, ведения и хранения документов, дел и рабочих материалов.

6.3.2. Для защиты персональных данных работников необходимо соблюдать ряд мер:

- порядок приема, учета и контроля деятельности посетителей;
- пропускной режим техникума;
- порядок охраны территории, здания, помещений;
- требования к защите информации при интервьюировании и собеседованиях.

7. Хранение персональных данных.

7.1. Отдел кадров и иные подразделения организуют хранение и использование персональных данных работников/обучающихся в соответствии с законодательством РФ, настоящим Положением и другими локальными нормативными актами техникума, регламентирующими порядок работы с персональными данными.

7.2. Хранение персональных данных осуществляется на электронных носителях, а также в бумажном варианте.

7.3. Доступ к программному обеспечению, а также к персональной информации, хранящейся на электронных носителях, строго регламентирован обязательством о не разглашении персональных данных (*Приложение № 4*) и осуществляется при введении личного идентификатора и пароля пользователя.

7.4. Документы персонального характера хранятся в сейфах подразделений, ответственных за ведение и хранение таких документов.

7.5. Помещения, в которых хранятся персональные данные, оборудуются надежными замками.

8. Уничтожение персональных данных

8.1. Документы, содержащие персональные данные, подлежат хранению и уничтожению в порядке, предусмотренном архивным законодательством Российской Федерации.

8.2. Персональные данные подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении таких целей.

8.3. В случае отзыва согласия на обработку персональных данных Работодатель обязан, обеспечить их уничтожение с даты получения обращения.

9. Права работников/обучающихся по обеспечению защиты своих персональных данных

9.1. Работники/обучающийся имеют право на:

- полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных;
- свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника/обучающегося, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- определение своих представителей для защиты своих персональных данных;

- доступ к своим медицинским данным с помощью медицинского специалиста по своему выбору;
- требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением законодательства РФ;
- требование об извещении работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
- обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия работодателя при обработке и защите его персональных данных.
- отзыв согласия на обработку персональных данных путем предоставления Работодателю заявления в письменной форме в любое время.

10. Обязанности и ответственность сторон за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных

10.1 Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несут ответственность в соответствии с законодательством РФ:

- дисциплинарную;
- материальную;
- гражданско-правовую;
- административную;
- уголовную.

10.2. Предоставление работником/обучающихся подложных документов является основанием к вынесению дисциплинарных взысканий вплоть до увольнения/отчисления.

10.3. Все изменения в учётных документах работник/обучающийся обязан предоставить в **трёхдневный** срок.

11. Заключительные положения

11.1. Положение обязательно для всех работников/обучающихся техникума.

11.2. Работник/обучающиеся и их представители должны быть ознакомлены под роспись с положением о защите персональных данных, устанавливающее порядок обработки, а также об их правах и обязанностях в этой области.

11.3. В настоящее положение могут быть внесены изменения и дополнения приказом директора техникума.

Согласие сотрудника на обработку, хранение и передачу его персональных данных

Я, Ф.И.О. _____

Дата рождения _____

Паспорт: серия _____ номер _____ кем выдан _____

Дата выдачи _____

Адрес регистрации: _____

Адрес фактический: _____

Телефон: _____

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие государственному бюджетному профессиональному образовательному учреждению «Саратовское областное училище (техникум) олимпийского резерва» (далее Оператор), расположенному по адресу 410001 г.Саратов, Ново-Астраханское шоссе, зд.41, стр. 1 (ИНН 6455034090 / ОГРН 1026403681732) на обработку моих персональных данных в том числе и биометрических персональных данных, а именно:

фамилия, имя, отчество, число, месяц, год рождения, место рождения, пол, гражданство, образование, данные документа(ов) об образовании, социальное положение, имущественное положение, данные о семейном положении, данные о детях и близких родственниках; данные документа, удостоверяющего личность; адрес регистрации и адрес фактического проживания, контактный телефон; доходы, полученные мной за период работы у Оператора; данные свидетельства государственного пенсионного страхования; данные свидетельства о присвоении ИНН, данные документов воинского учета, данные о владении иностранным языком, фотографии, данные о местах работы, данные о поощрениях, данные о социальных гарантиях, данные о состоянии здоровья, данные о принадлежности к льготным категориям.

Для обработки в целях:

- соблюдения трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов;
- заключения и регулирования трудовых отношений;
- содействия в обучении и продвижении по работе, обеспечения личной моей безопасности;
- текущей трудовой деятельности, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества;
- отражения информации в кадровых документах;
- начисления заработной платы, налогов, сборов и страховых взносов;
- составления и сдачи Работодателем предусмотренной законом отчетности в ИФНС и внебюджетные фонды;
- предоставления налоговых вычетов по НДФЛ;
- предоставления сведений в банк для оформления банковской карты;
- размещения данных на сайте Работодателя.

Я даю согласие на совершение следующих действий с моими персональными данными: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Я даю согласие:

- на размещение на информационных стендах Оператора следующей информации: фамилия, имя, отчество, место работы, должность, ученая степень, ученое звание, квалификационная категория, фотографий;
- на публикацию на сайтах Оператора следующей информации: фамилия, имя, отчество, должность, место работы, фотографий; сведения о присвоении званий и категорий, награждениях и поощрениях; данные о публикациях; сведения об участии в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, смотрах и других мероприятиях; данные о научно-исследовательской, спортивной и инновационной

деятельности, сведения об интересах, увлечениях и о личных качествах. - кредитным организациям, обслуживающим платежные карты для начислений

« ____ » _____ Г. _____
(подпись)

« ____ » _____ Г. _____
(подпись)

« ____ » _____ Г. _____
(подпись)

- военным комиссариатам для воинского учета в объеме, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- организациям, оказывающим услуги охраны, контроля доступа на территорию Оператора.

Передача персональных данных третьим лицам может осуществляться только с моего письменного согласия или в случаях, установленных Федеральным законодательством Российской Федерации.

Оператор использует автоматизированные и неавтоматизированные способы обработки персональных данных.

С порядком обработки персональных данных Оператора ознакомлена(а)

« ____ » _____ Г. _____
(подпись)

Согласие вступает в силу с момента подписания и действует до момента прекращения трудовых отношений. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

В случае отзыва согласия на обработку персональных данных, Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в Федеральном законе от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

« ____ » _____ Г. _____
(подпись)

**Согласие
абитуриента (обучающегося) на обработку его персональных данных**

Я, _____,
дата рождения _____
(число, месяц, год)
документ, удостоверяющий личность _____ серии _____,
номер _____, выданный _____
«__» _____ года, адрес регистрации _____

адрес фактического проживания _____

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие Государственному бюджетному профессиональному образовательному учреждению «Саратовское областное училище (техникум) олимпийского резерва», расположенному по адресу г. Саратов Ново-Астраханское шоссе, д.41, зд.1, стр.1 (ИНН 6455034090 / ОГРН 1026403681732, сведения об информационных ресурсах оператора: <https://souor.siteedu.ru/>) на обработку моих персональных данных в том числе и биометрических персональных данных, а именно: фамилия, имя и отчество; гражданство; пол; дата и место рождения; биографические сведения; сведения о местах обучения (город, образовательная организация, сроки обучения); данные об успеваемости; адрес регистрации; адрес проживания; контактная информация; фотография; сведения о родителях; паспортные данные (номер, дата и место выдачи) и цифровая копия паспорта; номер СНИЛС и его цифровая копия; информация для работы с финансовыми организациями; сведения об оплате (при условии поступления на обучение на договорной основе).

Я даю согласие на включение в общедоступные источники персональных данных для обеспечения и мониторинга образовательного процесса, научной, спортивной, организационной и финансово-экономической деятельности ГБПОУ «СОУОР» следующих персональных данных: фамилия, имя и отчество; пол; дата и место рождения; гражданство; сведения о местах обучения (город, образовательная организация, сроки обучения); данные об успеваемости; фотография; контактная информация; сведения о родителях; сведения об оплате (при условии поступления на обучение на договорной основе).

Я даю согласие на совершение следующих действий с моими персональными данными сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных, а также право на передачу такой информации третьим лицам, если это необходимо для обеспечения и мониторинга учебного процесса, научной, спортивной, организационной и финансово-экономической деятельности ГБПОУ «СОУОР», в случаях, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Учреждение использует автоматизированные и неавтоматизированные способы обработки персональных данных.

В случае отзыва согласия на обработку персональных данных, ГБПОУ «СОУОР» вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в Федеральном законе от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

Я согласен(а) с тем, что оператор может проверить достоверность предоставленных мною персональных данных, в том числе с использованием услуг других операторов, без уведомления меня об этом.

Я согласен(а) на:

– размещение на информационных стендах приемной комиссии и сайте оператора следующей

информации: фамилия, имя, отчество, место учебы, результаты единого государственного экзамена, результаты вступительных испытаний.

Передача моих персональных данных иным третьим лицам или их разглашение может осуществляться только с моего письменного согласия или в целях осуществления и выполнения, возложенных законодательством Российской Федерации на ГБПОУ «СОУОР» полномочий и обязанностей.

Согласие вступает в силу с момента его подписания и до истечения срока хранения личного дела, либо до его отзыва. Обработка персональных данных, не включенных в общедоступные источники, прекращается по истечении полугода с даты завершения приемной кампании, данные удаляются (уничтожаются) из информационных систем после указанного срока (кроме сведений, хранение которых обусловлено требованиями законодательства Российской Федерации). Согласие может быть отозвано в любой момент по письменному заявлению, направленному в адрес ГБПОУ «СОУОР».

«_____» _____ 20__ года _____
(дата) (подпись)

**Согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных
несовершеннолетнего обучающегося**

Я, Ф.И.О. _____

Дата рождения _____

Паспорт: серия _____ номер _____ кем выдан _____

Дата выдачи _____

Адрес регистрации: _____

Адрес фактический: _____

Телефон: _____

являясь родителем (законным представителем) _____

Ф.И.О ребенка (подопечного)

на основании _____

(реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя)

дата рождения _____, документ, удостоверяющий личность _____

(число, месяц, год)

серия _____ номер _____ дата выдачи _____

Адрес регистрации: _____

Адрес фактический: _____

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие государственному бюджетному профессиональному образовательному учреждению «Саратовское областное училище (техникум) олимпийского резерва» (далее О^ПР^атор) расположенному по адресу 410001 г.Саратов, Ново-Астраханское шоссе, зд.41, стр 1 (ИНН 64550,4090 / ОГРН 1026403681732, сведения об информационных ресурсах оператора: <https://souor.siteedu.iu/>), на обработку моих персональных данных и данных моего несовершеннолетнего ребенка (подопечного), а именно: в отношении несовершеннолетнего - фамилия, имя, отчество число месяц год рождения, место рождения, пол, гражданство, образование, данные документа(ов) об образовании и (или) о квалификации, социальное положение, имущественное положение, данные о семейном положении, данные о детях и близких родственниках; данные документа, удостоверяющего личность; адрес регистрации, адрес фактического проживания, контактный телефон- доходы, полученные им за период обучения у Оператора, данные об оплате обучения, данные свидетельства государственного пенсионного страхования, данные свидетельства о присвоении индивидуального номера налогоплательщика, данные документов воинского учета, данные о владении иностранным языком, фотографии, данные об успеваемости, данные о поощрениях, данные о спортивных, научных и творческих достижениях, данные о социальных гарантиях данные о состоянии здоровья, данные о принадлежности к льготным категориям; в отношении себя: паспортные данные, сведения о семейном положении, адресе места жительства, адресе электронной почты, телефонном номере

Для обработки в целях:

- обеспечения реализации прав участников образовательного процесса;
- обеспечения личной безопасности обучающихся (услуги охраны, контроля доступа или иные действия Оператора);
- обеспечения реализации научно-исследовательской и спортивной
- деятельности;
- содействия в трудоустройстве обучающихся.

- Я даю согласие на использование своих персональных данных и персональных данных несовершеннолетнего в целях: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Я даю согласие на обработку в форме распространения: **Персональные данные:** фамилия, имя,

отчество; результаты вступительных испытаний, сведения о поступлении, наличие званий и наград.
Биометрические персональные данные: **фотографическое изображение.**

Я даю согласие на передачу моих персональных данных третьим лицам, а именно:

1. кредитным организациям, обслуживающим платежные карты для начислений:

« ____ » _____ г.

(подпись)

« ____ » _____ г.

(подпись)

2. военным комиссариатам для воинского учета в объеме, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

3. организациям, оказывающим услуги охраны, контроля доступа на территорию Оператора.

Передача персональных данных третьим лицам может осуществляться только с моего письменного согласия или в случаях, установленных Федеральным законодательством Российской Федерации.

Оператор использует автоматизированные и неавтоматизированные способы обработки персональных данных.

С порядком обработки персональных данных Оператором ознакомлен(а).

« ____ » _____ г.

(подпись)

Согласие вступает в силу с момента подписания и действует до окончания обучения. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

В случае отзыва согласия на обработку персональных данных, Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в Федеральном законе от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

« ____ » _____ г.

(подпись)

Обязательство о неразглашении персональных данных

Я, _____,

(ФИО, должность и наименование структурного подразделения)

ознакомлен (на) с Положением о об обработке и защите персональных данных в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Саратовское областное училище (техникум) олимпийского резерва». Обязуюсь не разглашать сведения, содержащие персональные данные субъектов персональных данных, ставшие мне известными в связи с исполнением мною трудовых (должностных) обязанностей. Об ответственности за разглашение указанных сведений предупрежден(на).

« ____ » _____ г.

(подпись)

/_____/_____
(расшифровка подписи)

Список работников для ознакомления с Положением о защите персональных данных

	ФИО	Должность (профессия)	Дата	Подпись
1	Быстров Николай Александрович	Директор		
2	Журавлева Екатерина Васильевна	Заместитель директора по учебной работе		
3	Маревич Александр Викторович	Заместитель директора по воспитательной работе		
4	Машков Павел Алексеевич	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе		
5	Сапожникова Марина Алексеевна	Главный бухгалтер		
6	Подогова Татьяна Валентиновна	Экономист		
7	Агарева Эвелина Евгеньевна	Преподаватель		
8	Айдаров Дмитрий Алексеевич	Преподаватель		
9	Беляева Елена Геннадьевна	Преподаватель		
10	Бочкарева Марина Васильевна	Преподаватель		
11	Глазырина Ираида Александровна	Преподаватель		
12	Деникина Нателла Абдулгамид Кызы	Преподаватель		
13	Журавлев Вячеслав Иванович	Преподаватель		
14	Журавлева Ольга Ивановна	Преподаватель		
15	Кутузова Валерия Геннадьевна	Преподаватель		
16	Лашова Елена Витальевна	Преподаватель		
17	Милова Валентина Анатольевна	Преподаватель		
18	Нерозя Ольга Владимировна	Преподаватель		
19	Николаев Дмитрий Владимирович	Преподаватель		
20	Определеннова Марина Александровна	Преподаватель		
21	Помазанская Татьяна Александровна	Преподаватель		
22	Рагулина Марина Юрьевна	Преподаватель		
23	Радиончик Елена Святославовна	Преподаватель		

24	Саприна Наталья Владимировна	Преподаватель		
25	Слепова Оксана Викторовна	Преподаватель		
26	Соловьева Елена Сергеевна	Преподаватель		
27	Умаров Дмитрий Ерликович	Преподаватель		
28	Христофорова Татьяна Викторовна	Преподаватель		
29	Щедрин Дмитрий Сергеевич	Преподаватель		
30	Жупиков Сергей Николаевич	Инструктор-методист		
31	Ненадых Юлия Валерьевна	Инструктор-методист		
32	Годунова Александра Викторовна	Педагог-организатор		
33	Молофеев Михаил Игоревич	Педагог-организатор		
34	Рузанов Константин Викторович	Педагог-организатор		
35	Акишина Екатерина Петровна	Методист		
36	Ильина Светлана Вячеславовна	Методист		
37	Кондрашова Ольга Ивановна	Педагог дополнительного образования		
38	Срымова Дарина Талаповна	Педагог дополнительного образования		
39	Красичкова Дарья Тимофеевна	Врач-специалист		
40	Маревич Наталия Александровна	Социальный педагог		
41	Машков Александр Павлович	Педагог-психолог		
42	Юрина Анастасия Константиновна	Ведущий специалист по размещению государственного заказа		
43	Суравцова Екатерина Ивановна	Ведущий бухгалтер		
44	Ключников Алексей Михайлович	Тренер-преподаватель		
45	Макеев Максим Олегович	Тренер-преподаватель		
46	Рыбаков Иван Владимирович	Тренер-преподаватель		
47	Трушин Борис Константинович	Тренер-преподаватель		
48	Тулайкин Михаил Романович	Тренер-преподаватель		
49	Сложеникин Кирилл Александрович	Системный администратор		

50	Искалиева Орынгуль Батыржановна	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями		
51	Иванова Светлана Владимировна	Сторож (вахтер)		
52	Касьяненко Ольга Николаевна	Сторож (вахтер)		
53	Окунева Екатерина Александровна	Сторож (вахтер)		
54	Янова Валентина Николаевна	Сторож (вахтер)		
55	Кузякин Александр Александрович	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания		
56	Шохин Иван Александрович	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания		