СОГЛАСОВАНО
едагогического совета ЧОУ ДПО «УЦ «Старт»
Ппотокол № 3 от 24 августа 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧОУ ДПО
«Учебный центр «Старт»
_____ Л.В. Колобродова
«24» августа 20 20 г.

Положение
о защите, хранении, обработки и передачи персональных данных работников и обучающихся Частного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Учебный центр «Старт»
(ЧОУ ДПО «УЦ «Старт»)

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о защите персональных данных (далее- Положение) принято в целях обеспечение защиты прав и свобод при обработке персональных данных работников и обучающихся Частного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Учебный центр «Старт» (далее–Учебный центр).

1.2. Положение определяет права и обязанности Учебного центра, обучающиеся и работников, порядок использования персональных данных в служебных целях, а также порядок взаимодействия по поводу сбора, документирования, хранения и уничтожения персональных данных работников и слушателей.

1.3. Настоящее Положение разработано на основе и во исполнение ч. 1 ст. 23, ст. 24 Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», положений главы 14 Трудового кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ), Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»..

1.4. В настоящем Положении используются следующие понятия и термины:

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

субъект персональных данных – физическое лицо, которому принадлежат персональные данные, в том числе работник и слушатель Учебного центра;

работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Учебным центром;

слушатель - лицо, осваивающее дополнительные профессиональные программы в Учебном центре,

обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

II. Принципы и условия обработки персональных данных

2.1. Обработка персональных данных осуществляется на законной и справедливой основе.

2.2.Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных (Приложение №1).

2.3. Обработка персональных данных ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.

2.4. Обработка персональных данных работника осуществляется исключительно в целях:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- содействия работникам в трудоустройстве;
- обеспечения личной безопасности работников;
- контроля количества и качества выполняемой работы;
- обеспечения сохранности имущества работника и Учебного центра.

2.5. Обработка персональных данных обучающихся осуществляется исключительно в целях:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- удовлетворения образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

2.6. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

2.7. При обработке персональных данных Учебным центром обеспечиваются точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных.

Учебным центр принимает необходимые меры по удалению или уточнению неполных или неточных данных.

2.8. Хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

Обрабатываемые персональные данные подлежат. уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

2.9. Учебный центр вправе поручить обработку персональных данных другому лицу с согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом, на основании заключаемого с этим лицом договора.

Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Образовательного центра, обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные законодательством.

В случае если Учебный центр поручает обработку персональных данных другому лицу, ответственность перед субъектом персональных данных за действия указанного лица несет Учебный центр. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Учебного центра, несет ответственность перед Учебным центром.

2.10. Порядок обработки персональных данных на бумажных носителях:

- персональные данные, содержащиеся на бумажных носителях, хранятся в запираемом шкафу;
- передача персональных данных на бумажных носителях производится между лицами, имеющим равный доступ к персональным данным;
- сроки хранения персональных данных на бумажном носителе определяются нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок их сбора и обработки;
- персональные данные, содержащиеся на бумажных носителях, сдаются в архив в установленном порядке;
- по истечении установленного срока хранения документальных носителей персональных данных они уничтожаются в установленном порядке.

2.11. Порядок обработки персональных данных в электронном формате:

- персональные данные, содержащиеся на электронных носителях информации, хранятся в персональных компьютерах;
- доступ к файлам, содержащим персональные данные, осуществляется ограниченным кругом лиц;

- файлы, содержащие персональные данные защищены паролями;

- срок хранения персональных данных в электронном виде должен соответствовать сроку хранения бумажных носителей;

- при хранении персональных данных на электронных носителях Учебным центром обеспечивается регулярное резервное копирование информации с целью недопущения потери персональных данных при выходе из строя носителей персональных данных;

- уничтожение по окончании срока обработки персональных данных на электронных носителях производится путем механического нарушения целостности носителя, не позволяющего произвести считывание или восстановление персональных данных, или удалением с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации;

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

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

III. Состав обрабатываемых персональных данных

3.1. В состав персональных данных работника входят:
- паспортные данные;
- анкетно-биографические данные;
- сведения об образовании и специальности;
- сведения о стаже;
- сведения о составе семьи;
- сведения о воинском учете;
- сведения о социальных льготах;
- адрес регистрации и места жительства;
- номер домашнего и мобильного телефона;
- адрес личной электронной почты;
- содержание трудового договора;
- результаты медицинских обследований;
- сведения об отсутствии судимости;
- сведения о поощрении и применении мер дисциплинарного взыскания;
- иные сведения о фактах, событиях и обстоятельствах частной жизни работника.

3.2. К документам, содержащим персональные данные работника, относятся:
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовая книжка;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета;
- свидетельства органов ЗАГС;
- свидетельство о постановке на учёт в налоговый орган и присвоения ИНН;
- документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний или специальной подготовки;
- личная карточка работника;
- резюме, автобиография;
- медицинское заключение о состоянии здоровья;
- документы, содержащие сведения о заработной плате, доплатах и надбавках;
- приказы по личному составу;
- документы, содержащие сведения по повышению квалификации, аттестации, служебным расследованиям;
- различные отчеты.

3.3. В состав персональных данных обучающихся входят:
- паспортные данные;
- анкетно-биографические данные;
- сведения об образовании и специальности;
- адрес регистрации и места жительства;
- номер домашнего и мобильного телефона;
- адрес личной электронной почты;
- место работы.

3.4. К документам, содержащим персональные данные обучсающихся, относятся:
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний или специальной подготовки.

IV. Доступ к персональным данным

4.1. Доступ к персональным данным субъекта персональных данных имеют следующие лица, непосредственно использующие их в служебных целях:
- руководитель Учебного центра имеет доступ к персональным данным всех субъектов персональных данных в полном объеме;
- лицо, осуществляющее бухгалтерский учет, расчет и выплату заработной платы имеет доступ к персональным данным всех субъектов персональных данных, в объеме, необходимом для расчета заработной платы и оформления оплаты образовательных услуг;
- лицо, обслуживающее компьютерную технику, программное обеспечение, осуществляющее резервное копирование информации . имеет ограниченный доступ к персональным данным субъектов персональных данных, которые хранятся на данном персональном компьютере;
- лицо, ответственное за ведение делопроизводства имеет ограниченный доступ к персональным данным субъектов персональных данных, поступившие в Учебный центр средствами почтовой и электрической связи.

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

V. Права и обязанности субъекта персональных данных и Учебного центра при обработке персональных данных

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

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

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

5.4. Субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:
- подтверждение факта обработки персональных данных Учебным центром;
- правовые основания и цели обработки персональных данных;
- цели и применяемые Учебным центром способы обработки персональных данных;

- наименование и место нахождения Учебного центра, сведения о лицах (за исключением работников Учебного центра), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Учебным центром или на основании федерального закона;

- обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;

- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

- информацию об осуществленной или о предполагаемой передаче данных;

- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Учебного центра, если обработка поручена или будет поручена такому лицу.

5.5. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами.

5.6. Если субъект персональных данных считает, что Учебный центр осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований законодательства или иным образом нарушает его права и свободы, субъект персональных данных вправе обжаловать действия или бездействие Учебного центра в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

5.7. Субъект персональных данных имеет право на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

5.8. При сборе персональных данных оператор обязан предоставить субъекту персональных данных по его просьбе информацию, предусмотренную пунктом 5.4 настоящего Положения.

5.9. Если предоставление персональных данных является обязательным в соответствии с федеральным законом, Учебный центр обязан разъяснить субъекту персональных данных юридические последствия отказа предоставить его персональные данные.

5.10. Если персональные данные получены не от субъекта персональных данных, Учебный центр, до начала обработки таких персональных данных обязан предоставить субъекту персональных данных следующую информацию:

- наименование либо фамилия, имя, отчество и адрес;

- цель обработки персональных данных и ее правовое основание;

- предполагаемые пользователи персональных данных;

- права субъекта персональных данных;

- источник получения персональных данных.

5.11. Учебный центр освобождается от обязанности предоставить субъекту персональных указанные в пунктом 5.10 настоящего Положения данных сведения, в случаях, если:

- субъект персональных данных уведомлен об осуществлении обработки его персональных данных соответствующим оператором;

- персональные данные получены Учебным центром на основании федерального закона или в связи с исполнением договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных;

- персональные данные сделаны общедоступными субъектом персональных данных или получены из общедоступного источника;

- предоставление субъекту персональных данных сведений нарушает права и законные интересы третьих лиц.

VI. Порядок обработки персональных данных

6.1.Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение персональных данных осуществляется путем:

- копирования оригиналов документов;

- внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);

- получения оригиналов необходимых документов (трудовая книжка, автобиография, иные документы, предоставляемые в Учебный центр);

- создания персональных данных в ходе работы Учебного центра.

6.2. Все персональные данные субъекта персональных данных следует получать у него самого, за исключением случаев, если их получение возможно только у третьей сторон.

6.3. Получение персональных данных субъекта персональных данных у третьих лиц, возможно только при уведомлении об этом заранее и с его письменного согласия.

6.4. В уведомлении субъекта персональных данных о получении его персональных данных у третьих лиц должна содержаться следующая информация:

- о целях получения персональных данных;

- о предполагаемых источниках и способах получения персональных данных;

- о характере подлежащих получению персональных данных;

- о последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

6.5. Не требуется согласие на обработку персональных данных:

- при размещении работодателем информации о субъекте персональных данных в сети Интернет, если это предусмотрено законодательством;

- при заполнении данных близких родственников в личной карточке по форме Т-2, утвержденной Постановлением Госкомстата РФ от 05.01.2004 № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты», а также в других случаях, предусмотренных законодательством (получение алиментов, оформление допуска к гостайне и др). В других случаях обработка персональных данных близких родственников работника требует их письменного согласия;

- при обработке сведений о состоянии здоровья работника при решении вопроса о возможности выполнения работником трудовой функции;

- при передаче персональных данных работника третьим лицам в случае, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья работника и иных случаях, предусмотренных законодательством;

- при даче ответов, содержащих персональные данные работника, на мотивированные запросы прокуратуры, правоохранительных органов, трудовой инспекции и иных уполномоченных органов в соответствии с их компетенцией.

6.6. Передача персональных данных кредитным организациям производится только с письменного согласия работника.

6.7. Для целей бухгалтерского и налогового учета Учебный центр обрабатывает персональные данные уволенных работников и отчисленных обучающихся без их согласия.

6.8. Учебный центр не имеет права получать и обрабатывать персональные данные субъекта персональных данных о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни, а равно как персональные данные о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

6.9. При принятии решений, затрагивающих интересы субъекта персональных данных, Учебный центр не имеет права основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

6.10. Передача персональных данных субъекта персональных данных допускается только от лица, допущенного к работе с персональными данными к другому лицу, допущенному к работе с персональными данными.

6.11. При передаче персональных данных субъекта персональных данных Учебный центр обязан:

– не сообщать персональные данные субъекта персональных данных третьей стороне без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных федеральным законом;

– не сообщать персональные данные субъекта персональных данных в коммерческих целях без его письменного согласия;

– предупредить лиц, получающих персональные данные субъекта персональных данных, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные субъекта персональных данных, обязаны соблюдать режим конфиденциальности. Данное положение не распространяется на обмен персональными данными в порядке, установленном федеральными законами;

– разрешать доступ к персональным данным субъектов персональных данных только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные субъекта персональных данных, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

– запрашивать информацию о состоянии здоровья работника только в объеме, необходимом для определения возможности выполнения работником трудовой функции;

– передавать персональные данные субъекта персональных данных его представителям в порядке, установленном законодательством, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными субъекта персональных данных, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

6.12. Копирование и выписка персональных данных субъекта персональных данных разрешаются исключительно в служебных целях по письменному запросу и с разрешения Учебного центра.

6.13. Передача персональных данных от держателя или его представителей внешнему потребителю может допускаться в минимальных объемах и только в целях выполнения задач, соответствующих объективной причине сбора этих данных.

6.14. Лицам, имеющим доступ к персональным данным субъекта персональных данных, запрещается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональной информации, по телефону и иным каналам электрической связи.

6.15. Хранение персональных данных осуществляется в местах, исключающих возможность доступа к ним третьих лиц.

6.16. Уничтожение персональных данных на бумажных и электронных носителях осуществляется в установленном порядке.

VII. Порядок обеспечения защиты персональных данных

7.1. Под угрозой или опасностью утраты персональных данных понимается единичное или комплексное, реальное или потенциальное, активное или пассивное проявление злоумышленных возможностей внешних или внутренних источников угрозы создавать неблагоприятные события, оказывать дестабилизирующее воздействие на защищаемую информацию.

7.2. Риск угрозы любым информационным ресурсам создают стихийные бедствия, экстремальные ситуации, террористические действия, аварии технических средств и линий связи, другие объективные обстоятельства, а также заинтересованные и незаинтересованные в возникновении угрозы лица.

7.3. Защита персональных данных представляет собой жестко регламентированный и технологический процесс, предупреждающий нарушение доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных и, в конечном счете, обеспечивающий достаточно надежную безопасность информации в процессе деятельности Учебного центра.

7.4. Защита персональных данных от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена Учебным центром за счет его средств и в порядке, установленном федеральным законом.

7.5. Внутренняя защита.

Для обеспечения внутренней защиты персональных данных субъектов персональных данных необходимо соблюдать следующие меры:

– ограничение и регламентация состава лиц, функциональные обязанности которых требуют доступ к персональным данным субъектов персональных данных;

– строгое избирательное и обоснованное распределение документов и информации между работниками Учебного центра;

– рациональное размещение рабочих мест работников, при котором исключается бесконтрольное использование персональных данных субъектов персональных данных;

–знание работниками Учебного центра требований нормативно-методических документов по защите персональных данных;

– наличие необходимых условий в помещении для работы с документами и базами данных, содержащих персональные данные;

– организация процесса уничтожения информации;

– своевременное выявление нарушения требований системы доступа к персональным данным;

– разъяснительная работа, цель которой – предупредить утрату сведений при работе с документами, содержащими персональные данные;

- все файлы, содержащие персональные данные в электронном виде, защищены паролем.

7.6.Внешняя защита.

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

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

Для обеспечения внешней защиты персональных данных соблюдаются следующие меры:

– помещения Учебного центра оборудованы техническими средствами охраны и сигнализации;

- все файлы, содержащие персональные данные в электронном виде, защищены паролем;

– организован процесс уничтожения информации;

– своевременное выявление нарушения требований системы доступа посторонними лицами.

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

7.8. По возможности персональные данные обезличиваются.

VIII. Ответственность за разглашение персональных данных

8.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных субъекта персональных данных, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую и уголовную ответственность в соответствии с федеральным законодательством.

8.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него обязанностей по соблюдению установленного порядка работы с персональными данными, Учебный центр вправе применить предусмотренные ТК РФ меры дисциплинарного взыскания.

8.3. Лица, в обязанности которых входит обработка персональных данных субъектов персональных данных, обязаны обеспечить каждому возможность ознакомления с документами и

материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом. Неправомерный отказ в предоставлении собранных в установленном порядке документов или предоставление неполной или заведомо ложной информации влечет наложение административного штрафа в размере, определяемом Кодексом об административных правонарушениях.

8.4. Нарушение неприкосновенности частной жизни (в том числе незаконное собирание или распространение сведений о частной жизни лица, составляющих его личную или семейную тайну, без его согласия), неправомерный доступ к охраняемой законом компьютерной информации, неправомерный отказ в предоставлении собранных в установленном порядке документов и сведений (если эти деяния причинили вред правам и законным интересам граждан), совершенные лицом с использованием служебного положения, влечет привлечение виновного к ответственности в соответствии с Уголовным кодексом РФ.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению о защите персональных данных
работников и обучающихся
ЧОУ ДПО «УЦ «Старт»

Согласие
на обработку персональных данных работников
Частного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Учебный центр «Старт»

г Новомосковск "___" _____ 20___г.

Я, _____,
(Ф.И.О.)

зарегистрированный(ная) по адресу _____

_____,

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

_____,

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие Работодателю: Частного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Учебный центр «Старт» (ЧОУ ДПО «УЦ «Старт»)
адрес: ул. Московская, 7 , помещение V (этаж1) Новомосковск, Тульская область,
для ведения бухгалтерского и налогового учета Работодателя:_____
_____
_____
(наименование, адрес)

на обработку (любое действие (операцию) 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) следующих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство;
- прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения);
- владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации;
- образование (когда и какие образовательные учреждения закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому);
- послевузовское профессиональное образование (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания), ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов);
- выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.);
- государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда);
- степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения близких родственников;
- адрес регистрации и фактического проживания;
- дата регистрации по месту жительства;
- паспорт (серия, номер, кем и когда выдан);

- номер телефона;
- адрес электронной почты;
- отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- идентификационный номер налогоплательщика;
- номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- наличие (отсутствие) заболевания, препятствующего выполнению работы;
- результаты обязательных медицинских осмотров (обследований), а также обязательного психиатрического освидетельствования (заключение нарколога);
- наличие специального права (водительское удостоверение, профессиональные сертификаты, допуски к работе);
- содержание трудового договора;
- размер и составные части заработной платы;
- установленные начисления и удержания из заработной платы;
- порядок выплаты заработной платы, реквизиты банка, номер банковской карты и счета при выплате заработной платы по безналичному расчету;
- сведения о поощрении и применении дисциплинарного взыскания;
- сведения о профсоюзной и общественной деятельности;
- основание предоставления различных льгот и гарантий.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере трудовых отношений, связанных с приемом на работу, начислением и выплатой заработной платы, перечислением налогов и страховых взносов с заработной платы, иных начислений и удержаний из заработной платы; исполнением трудовой функции, предоставлением гарантий и компенсаций, прекращением трудового договора.

Я ознакомлен(а), что:

1. согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока трудовых отношений с ЧОУ ДПО «УЦ «Старт»;

2. согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;

3. в случае отзыва согласия на обработку персональных данных, ЧОУ ДПО «УЦ «Старт»; вправе продолжить обработку персональных данных без согласия 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 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

4. после прекращения трудового договора персональных данные хранятся в ЧОУ ДПО «УЦ «Старт» в течение срока хранения документов, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Дата начала обработки персональных данных: _____

(число, месяц, год)(подпись)