



ЧОУ ДПО «Сахалинский  
учебно-технический центр» (СУТЦ)  
Проспект Мира, 6Г,  
г. Южно-Сахалинск, Россия, 693012  
Тел.: +7 (4242) 49-59-00  
Факс: +7 (4242) 49-59-10  
Email: [sttc.bookings@petrofactraining.com](mailto:sttc.bookings@petrofactraining.com)

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор  
ЧОУ ДПО «Сахалинский  
учебно-технический центр»  
О.О.Поддубный



20 18 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ОБУЧАЮЩИХСЯ ЧОУ ДПО «САХАЛИНСКИЙ УЧЕБНО-ТЕХНИЧЕСКИЙ ЦЕНТР»

### 1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано с целью защиты информации обучающихся в ЧОУ ДПО «Сахалинский учебно-технический центр» (далее - Центр), в соответствии со ст.24 Конституции Российской Федерации; Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Письмом Рособразования от 29.07.2009 № 17-110 «Об обеспечении защиты персональных данных», Приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Приказом Минобрнауки России от 18.04.2013 № 292 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения», Приказом Минобрнауки России от 29.08.2013 №1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам».

1.2. Положение является локальным актом Центра, утверждено приказом генерального директора, его действие распространяется на всех обучающихся Центра.

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

1.4. Персональные данные обучающихся - информация, необходимая Центру в связи с отношениями, возникающими между обучающимися и Центром.

1.5. Обработка персональных данных - действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

1.6. Использование персональных данных - действия (операции) с персональными данными, совершаемые оператором в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других

лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц.

1.7. Общедоступные персональные данные - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта персональных данных или на которые в соответствии с Федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

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

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- данные документа, удостоверяющего личность (серия, номер, сведения о дате выдачи и выдавшем его органе);
- данные документа, подтверждающего изменение фамилии, имени, отчества;
- личная фотография;
- сведения об образовании, повышении квалификации, обучении, квалификационной категории и т. п. (диплом, свидетельство, сертификат, удостоверение);
- адрес регистрации по месту жительства;
- номер телефона, адрес электронной почты;
- данные водительского удостоверения (дата выдачи документа, категория ТС, срок действия);
- место работы, должность;
- результаты предварительных и периодических медицинских осмотров, информация о состоянии здоровья.

## **2. Основные условия проведения обработки персональных данных обучающихся.**

2.1. Обработка персональных данных обучающегося осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов.

2.2. Все персональные данные обучающихся предоставляются обучающимися, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

В случае, если персональные данные обучающихся возможно получить только у организации, направляющей в Центр своих работников и составляющей заявку на обучение, то данная организация должна иметь письменное согласие на передачу персональных данных третьим лицам (Центру). При поступлении в Центр обучающиеся подписывают согласие на обработку персональных данных (Приложение № 1).

2.3. Согласие на обработку персональных данных обучающийся подписывает каждый раз при приеме на обучение по каждой образовательной программе, вне зависимости от перечня, видов и количества образовательных программ, по которым обучающийся был зачислен в Центр ранее.

2.4. Центр вправе осуществлять обработку персональных данных обучающихся об их политических, религиозных, иных убеждениях, их частной жизни, включая тайну переписки, телефонных переговоров, почтовых, телеграфных и иных сообщений только в случаях, предусмотренных федеральным законодательством, и (или) на основании судебного решения.

### 3. Хранение и использование персональных данных.

3.1. Персональные данные обучающихся Центра хранятся на бумажных и электронных носителях в специально предназначенных для этого помещениях.

3.2. В процессе хранения персональных данных обучающихся Центром должны обеспечиваться:

- выполнение требований нормативных документов, устанавливающих правила хранения конфиденциальных сведений;
- сохранность имеющихся данных, ограничение доступа к ним в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;
- контроль за достоверностью и полнотой персональных данных обучающихся, их регулярное обновление и внесение по мере необходимости соответствующих изменений.

3.3. Право доступа к персональным данным обучающихся имеют:

- генеральный директор;
- заместитель генерального директора;
- администратор;
- главный бухгалтер;
- бухгалтер;
- ИТ специалист;
- менеджер по контрактам;
- менеджер по тренингам;
- инструкторы, преподаватели;
- методист.

Разграничение прав осуществляется исходя из характера и режима обработки персональных данных на материальных носителях.

Список лиц, ответственных за обработку персональных данных обучающихся, а также уровень прав их доступа к персональным данным представлен в таблице:

Должность	Уровень доступа к персональным данным	Разрешенные действия
Генеральный директор	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обладает полной информацией о персональных данных обучающихся;</li> <li>- имеет доступ к личным делам обучающихся, информации на материальных носителях, содержащей персональные данные обучающихся.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- сбор, систематизация</li> <li>- накопление и хранение</li> <li>- уточнение (обновление, изменение)</li> <li>- использование</li> <li>- уничтожение</li> <li>- передача третьим лицам</li> <li>- блокирование</li> <li>- обезличивание</li> </ul>
Заместитель генерального директора	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обладает полной информацией о персональных данных обучающихся;</li> <li>- имеет доступ к личным делам обучающихся, информации на материальных носителях, содержащей персональные данные обучающихся.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- сбор, систематизация</li> <li>- накопление и хранение</li> <li>- уточнение (обновление, изменение)</li> <li>- использование</li> <li>- уничтожение</li> <li>- передача третьим лицам</li> <li>- блокирование</li> <li>- обезличивание</li> </ul>

Должность	Уровень доступа к персональным данным	Разрешенные действия
Главный бухгалтер, бухгалтер	- имеет доступ к информации на материальных носителях (листы учета посещаемости), содержащие фамилии, имена и отчества и даты рождения обучающихся, их места работы и занимаемые должности.	- использование
Менеджер по контрактам	- обладает полной информацией о персональных данных обучающихся; - имеет доступ к информации на материальных носителях, содержащей персональные данные обучающихся.	- сбор, систематизация - накопление и хранение - уточнение (обновление, изменение) - использование - передача третьим лицам
Менеджер по тренингам	- обладает полной информацией о персональных данных обучающихся; - имеет доступ к информации на материальных носителях, содержащей персональные данные обучающихся.	- сбор, систематизация - накопление и хранение - уточнение (обновление, изменение) - использование - уничтожение - передача третьим лицам - блокирование - обезличивание
Администратор (ресепшен)	- обладает полной информацией о персональных данных обучающихся, имеет доступ к личным делам обучающихся. - имеет доступ к информации на материальных носителях, содержащей персональные данные обучающихся.	- сбор, систематизация - накопление и хранение - уточнение (обновление, изменение) - использование - передача третьим лицам - блокирование - обезличивание
Инструкторы и преподаватели	- имеет доступ к информации на материальных носителях (листы учета посещаемости, согласие на обработку персональных данных обучающихся), содержащие фамилии, имена и отчества обучающихся, их места работы и должности только по преподаваемому инструктором/преподавателем курса, данные паспорта	- сбор, - использование
Методист	- обладает полной информацией о персональных данных обучающихся, имеет доступ к личным делам обучающихся. - имеет доступ к информации на материальных носителях, содержащей персональные данные обучающихся.	- сбор, систематизация - накопление и хранение - уточнение (обновление, изменение) - использование - передача третьим лицам - блокирование - обезличивание

3.4. Помимо лиц, указанных в п. 3.3. настоящего Положения, право доступа к персональным данным обучающихся имеют только лица, уполномоченные действующим законодательством.

3.5. Лица, имеющие доступ к персональным данным обязаны использовать персональные данные обучающихся исключительно в целях, для которых они были предоставлены.

3.6. Ответственным за организацию обработки персональных данных обучающихся Центра является менеджер по тренингам, который назначается приказом генерального директора Центра.

3.7. Персональные данные обучающегося отражаются в его личном деле, которое, после издания приказа о его зачислении в Центр, формируется по следующим видам образовательных программ:

<b>программы профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации</b>	<b>дополнительные общеразвивающие программы</b>
Фамилия, имя, отчество	Фамилия, имя, отчество
данные документа, удостоверяющего личность (серия, номер, сведения о дате выдачи и выдавшем его органе); данные документа, подтверждающего изменение фамилии, имени, отчества	данные документа, удостоверяющего личность (серия, номер, сведения о дате выдачи и выдавшем его органе); данные документа, подтверждающего изменение фамилии, имени, отчества
Дата рождения	Номер телефона
Номер телефона	Серия, номер, дата выдачи, срок действия, присвоенная категория ТС – водительское удостоверение (для водителей)
Адрес электронной почты	Адрес электронной почты
Личная фотография	Место работы, должность
Сведения об образовании (сведения, подтверждающие уровень профессионального образования либо получение профессионального образования)	Сведения об образовании в соответствии с требованиями законодательства РФ к условиям присвоения необходимых групп и допусков персоналу (для предаттестационной подготовки)

3.8. Ведение и хранение текущей документации на бумажных носителях, содержащей персональные данные обучающихся, осуществляется администратором, менеджером по контрактам, менеджером по тренингам, методистом. Хранение производится в отдельном помещении, закрываемом на ключ. Лицом, ответственным за ведение и хранение журнала выдачи ключей, ключ от помещения выдается под роспись специалистам, осуществляющим разрешенные им действия с персональными данными обучающихся.

3.9. Персональные данные обучающихся, содержащиеся в автоматизированных электронных системах, хранятся в локальной компьютерной сети. Доступ к электронным базам данных, содержащим персональные данные, обеспечивается двухступенчатой системой паролей:

- на уровне локальной компьютерной сети;
- на уровне баз данных.

3.10. Пароли уровней доступа устанавливаются индивидуально не реже одного раза в три месяца.

#### **4. Защита персональных данных.**

4.1. Защита персональных данных представляет собой регламентированный и динамически выстроенный технологический процесс, предупреждающий нарушение доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных обучающихся и обеспечивающий достаточно надежную безопасность информации.

К понятиям видов информационных систем, используемым в настоящем Положении, относятся следующие:

- база данных - система для хранения больших объемов структурированной информации (информации, которая вводится по шаблону) определённого типа;

- база знаний - система для хранения большого объема неструктурированной информации различных типов. К базам знаний относится, в т.ч. сеть Интернет.

- информационно-аналитическая система - система, предназначенная как для хранения, так и для анализа хранимой информации: электронные таблицы Excel; 1С предприятие 8.3.

Базы данных отдела кадров, бухгалтерии, преподавателей, административного отдела разграничены по доступам, у каждой группы свой доступ в сети посредством доменной среды Active Directory. Доступ на компьютеры пользователей защищен паролем. Wi-Fi доступ разграничен для работников и гостей, защищен паролем. Доступ к USB заблокирован, исключает возможность заражения вирусом и утечки информации. Установлена антивирусная защита и проверка всех входящих сообщений электронной почты извне на почтовый сервер. На случай кражи установлены видеокамеры для фиксации нарушений. В здании действует пропускной режим, производится фиксация даты и времени прихода и ухода работников, обучающихся, посетителей.

В целях обеспечения безопасности персональных данных обучающихся осуществляются регулярные обновления программного обеспечения и антивирусной защиты.

Со стороны Центра возможны следующие типы угроз:

- ознакомление сотрудников предприятия с информацией, недоступной для них;
- личные данные людей, которые не трудятся в данном Центре;
- кража распечатанной информации;
- воровство электронных носителей информации;
- умышленное удаление информации;
- ошибки в работе сотрудников или других служащих в системе.

Для определения угроз безопасности персональных данных обучающихся используется банк данных угроз безопасности информации Федеральной службы по техническому и экспортному контролю (ФСТЭК), базовые и типовые модели угроз ФСТЭК, данные иных источников, в том числе общедоступных.

Вероятность реализации угрозы может принимать три значения: низкая, средняя, высокая.

Для новых систем используется уровень проектной защищенности. Уровень проектной защищенности может быть высоким, средним и низким. Уровень защищенности существующей системы также может быть высоким, средним и низким и определяется по специальным правилам. Потенциал нарушителя определяется на основе данных банка угроз.

#### 4.2. «Внутренняя защита».

4.2.1. Для обеспечения «внутренней защиты» персональных данных обучающихся необходимо соблюдать ряд мер:

- определение и ограничение состава работников, в функциональные обязанности которых входит работа по обработке персональных данных обучающихся;
- строгое избирательное обоснованное распределение документов и информации между работниками;
- рациональное размещение рабочих мест работников, при котором исключалось бы бесконтрольное использование защищаемой информации;
- знание работниками требований нормативно-методических документов по защите информации и сохранению 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;

- организация порядка уничтожения информации;

- своевременное выявление нарушения требований разрешительной системы доступа работников к персональным данным;

- разъяснительная работа с работниками по предупреждению утраты ценных сведений при работе с конфиденциальными документами;

- ограничение в работе с личными делами обучающихся. Личные дела могут выдаваться на рабочие места только менеджером по тренингам. Личные дела обучающихся могут быть выданы в исключительных случаях, по письменному разрешению генерального директора и его заместителя.

4.2.2. Обеспечение защиты персональных данных обучающихся на электронных носителях. Доступ к персональным данным обучающихся ограничен.

#### 4.3. «Внешняя защита».

4.3.1. Для защиты персональных данных обучающихся 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.

4.3.2. Для обеспечения внешней защиты необходимо соблюдать ряд мер:

- строго ограниченный доступ работников к базе персональных данных;
- использование пароля на доступ к базе персональных данных;
- технические средства охраны, сигнализации;
- обеспечение охраны здания и помещений Центра.

4.4. Все лица, связанные с получением, обработкой и защитой персональных данных обучающихся, обязаны подписать обязательство о неразглашении персональных данных обучающихся.

4.5. Все меры защиты персональных данных обучающихся при сборе, обработке и хранении персональных данных распространяются как на бумажные, так и на электронные носители информации.

### **5. Передача персональных данных обучающихся.**

Передача персональных данных обучающихся осуществляется как внутри Центра, так и за его пределами. Передача персональных данных обучающихся осуществляется путем доступа уполномоченных лиц к персональным данным на внутреннем сервере Центра в соответствии с уровнями доступа. Внешняя передача осуществляется посредством электронных почтовых отправок.

5.1. При передаче персональных данных обучающихся другим юридическим и физическим лицам Центр должен соблюдать следующие требования:

5.1.1. Персональные данные обучающегося не могут быть сообщены третьей стороне без письменного согласия обучающегося за исключением случаев, когда это необходимо для предупреждения угрозы жизни и здоровью обучающегося, а также в случаях, установленном федеральным законом.

5.1.2. Лица, получающие персональные данные обучающегося должны предупреждаться о том, что эти данные могут быть использованы исключительно в целях, для которых они сообщены. Передача персональных данных обучающихся должна сопровождаться обозначением целей, для которых эти данные передаются.

5.2. Центр вправе организовывать обучение работников организаций-заказчиков в иных образовательных организациях как на территории РФ, так и за ее пределами.

В случае необходимости передачи персональных данных работников организаций-заказчиков в образовательные организации, расположенные на территории РФ, Центр запрашивает письменное согласие на обработку персональных данных обучающегося непосредственно у субъекта персональных данных.

В случае необходимости передачи персональных данных работников организаций-заказчиков в образовательные организации, расположенные на территории и (или) под юрисдикцией государства, которое не обеспечивает адекватный уровень их защиты, Центр запрашивает согласие на трансграничную передачу персональных данных (Приложение № 2) непосредственно у субъекта персональных данных.

Трансграничная передача персональных данных в образовательные организации, расположенные на территории иностранных государств, являющихся сторонами Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных, а также иных иностранных государств, обеспечивающих адекватную защиту прав субъектов персональных данных, осуществляется в соответствии с законодательством РФ о защите персональных данных.

5.3. Передача персональных данных обучающегося его законным представителям может быть осуществлена только в объеме, необходимом для выполнения указанными представителями их функций.

5.4. Не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональных данных обучающихся по телефону или факсу.

## **6. Права обучающихся на обеспечение защиты персональных данных.**

6.1. В целях обеспечения защиты персональных данных обучающиеся имеют право:

6.1.1. Получать полную информацию о своих персональных данных.

6.1.2. Свободного бесплатного доступа к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи, содержащей персональные данные обучающегося за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

6.1.3. Требовать об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований действующего законодательства. Указанное требование должно быть оформлено письменным заявлением обучающегося на имя генерального директора Центра.



6.1.4. Требовать об извещении Центром всех лиц, которым ранее были переданы неверные или неполные персональные данные обучающегося обо всех произведенных в них исключениях, правках или дополнениях.

6.1.5. Обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействие Центра при обработке и защите его персональных данных.

6.1.6. В случае изменения сведений, составляющих персональные данные обучающегося, он имеет право в течение 10 дней сообщить об этом уполномоченному работнику Центра.

## **7. Обязанности субъекта персональных данных по обеспечению достоверности его персональных данных обучающихся.**

7.1. В целях обеспечения достоверности персональных данных обучающиеся обязаны при приеме в Центр представлять работникам Центра, ответственным за обработку персональных данных обучающихся, достоверные сведения о себе.

## **8. Порядок уничтожения персональных данных обучающихся.**

8.1. Настоящий порядок определяет обязательные для всех исполнителей требования по уничтожению документов, содержащих персональные данные обучающихся.

8.2. Документы, дела, книги и журналы учета, содержащие персональные данные, при достижении целей обработки, или при наступлении иных законных оснований (например, утратившие практическое значение, а также с истекшим сроком хранения), подлежат уничтожению в соответствии с действующим законодательством.

8.3. Решение об уничтожении персональных данных обучающихся принимает генеральный директор на основании представления лица, ответственного за обработку персональных данных.

8.4. Уничтожение документов производится комиссией по проведению внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям их защите.

8.5. Отобранные к уничтожению персональные данные обучающихся на бумажном носителе измельчаются механическим способом до степени, исключающей возможность прочтения текста (шредер) или сжигаются.

8.6. После уничтожения персональных данных обучающихся на бумажном носителе подписывается акт членами комиссии и производится запись в журналах учета и регистрации, а также в номенклатурах и описях дел проставляется отметка «Уничтожено. Акт №\_\_ (дата)». Председатель комиссии несет персональную ответственность за правильность и полноту уничтожения перечисленных в акте документов.

8.7. Уничтожение персональных данных обучающихся на электронных носителях необходимо осуществлять посредством стирания информации с использованием сертифицированного программного обеспечения, установленного на ПЭВМ с гарантированным уничтожением (в соответствии с заданными характеристиками для установленного программного обеспечения с гарантированным уничтожением).

## **9. Ответственность за нарушение настоящего Положения.**

9.1. Материальный ущерб, нанесенный субъекту персональных данных за счет ненадлежащего хранения и использования персональных данных, подлежит возмещению в порядке, установленном действующим законодательством.

9.2. Центр вправе осуществлять без уведомления уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных обработку следующих персональных данных:

- обрабатываемых в соответствии с трудовым законодательством;
- полученных Центром в связи с заключением договора, стороной которого является субъект персональных данных, если персональные данные не распространяются, а также не предоставляются третьим лицам без согласия субъекта персональных данных и используются Центром исключительно для исполнения указанного договора и заключения договоров с субъектом персональных данных;
- являющихся общедоступными персональными данными;
- включающих в себя только фамилии, имена и отчества субъектов персональных данных;
- необходимых в целях однократного пропуска субъекта персональных данных на территорию, на которой находится Центр, или в иных аналогичных целях;
- включенных в информационные системы персональных данных, имеющие в соответствии с федеральными законами статус государственных автоматизированных информационных систем, а также в государственные информационные системы персональных данных, созданные в целях защиты безопасности государства и общественного порядка;
- обрабатываемых без использования средств автоматизации в соответствии с федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, устанавливающими требования к обеспечению безопасности персональных данных при их обработке и к соблюдению прав субъектов персональных данных;

Во всех остальных случаях оператор (руководитель Центра и (или) уполномоченные им лица) обязан направить в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных соответствующее уведомление.

Приложение № 1  
к Положению о защите персональных данных  
обучающихся ЧОУ ДПО «Сахалинский  
учебно-технический центр»

## СОГЛАСИЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ЧОУ ДПО «САХАЛИНСКИЙ УЧЕБНО-ТЕХНИЧЕСКИЙ ЦЕНТР» НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

дата рождения \_\_\_\_\_ документ, удостоверяющий личность: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_  
кем выдан \_\_\_\_\_ когда выдан \_\_\_\_\_

Адрес регистрации \_\_\_\_\_  
Место работы \_\_\_\_\_ Должность \_\_\_\_\_

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и письмом Рособразования от 29.07.2009 № 17-110 «Об обеспечении защиты персональных данных» даю согласие свободно, своей волей и в своем интересе предоставить (и предоставлять в дальнейшем в случае изменения) для размещения в базе данных и дальнейшей обработки ЧОУ ДПО «Сахалинский учебно-технический центр», расположенному по адресу: г. Южно-Сахалинск, пр. Мира, д. 6Г, свои достоверные и документированные персональные данные: фамилия, имя, отчество; дата рождения; данные документа, удостоверяющего личность (серия, номер, сведения о дате выдачи и выдавшем его органе); данные документа, подтверждающего факт изменения фамилии, имени, отчества; *личная фотография; сведения об образовании, повышении квалификации, обучении, квалификационной категории и т.п. (диплом, свидетельство, сертификат, удостоверение); адрес регистрации, номер телефона, адрес электронной почты; данные водительского удостоверения (для водителей – дата выдачи документа, категория ТС, срок действия); результаты предварительных и периодических медицинских осмотров, информация о состоянии здоровья; место работы, должность.*

Я согласен(а), что мои персональные данные будут использованы в целях, связанных с организацией и сопровождением учебного процесса, обеспечения:

- соблюдения законодательства и иных нормативно-правовых актов РФ;
- соблюдения порядка и правил приема в образовательное учреждение;
- ведения реестров и баз данных по направлениям деятельности образовательного учреждения;
- оформления документов, выдаваемых по окончании обучения;
- промежуточной и финальной оценки учебных результатов;
- оценкой и учетом объема и качества обучения в ЧОУ ДПО «Сахалинский учебно-технический центр» на весь период обучения, а также на установленный период хранения в архиве документов, содержащих персональные данные обучающегося.

Я ознакомлен(а), что обработка персональных данных включает в себя получение, использование, накопление, обновление, изменение, передачу, хранение, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Я предупрежден(а), что имею бесплатный доступ к моим персональным данным и право на полную информацию об их содержании. Я заявляю, что использование и распространение информации, касающейся моей частной жизни, не должно осуществляться без моего письменного согласия.

Я согласен(а) со следующими действиями с моими персональными данными:

1. Обработка моих персональных данных в защищённой в установленном порядке информационной системе образовательного учреждения.

2. Обработка моих персональных данных, защищённых в установленном порядке, без использования средств автоматизации.

3. Передача моих персональных данных (в т.ч. трансграничная – на территорию государств, обеспечивающих адекватную защиту персональных данных) образовательным организациям (третьим лицам) в случае организации обучения вне ЧОУ ДПО «Сахалинский учебно-технический центр» в целях выполнения договорных обязательств с организацией-заказчиком обучения.

Данное согласие действует в течение всего периода оказания образовательных услуг и на период хранения учетной документации в соответствии с действующим законодательством РФ.

Данное согласие может быть отозвано полностью или частично по моей инициативе на основании личного письменного заявления, в т. ч. и в случае ставших мне известными фактов нарушения моих прав при обработке персональных данных.

Мне известно, что в случае отзыва настоящего согласия оператор вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия при наличии оснований, установленных действующим законодательством.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка подписи)

Во исполнение требований п.2 ст.55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» подтверждаю, что при приеме на обучение ознакомлен(а) с Уставом ЧОУ ДПО «Сахалинский учебно-технический центр» (далее – ЧОУ ДПО «СУТЦ»), лицензией ЧОУ ДПО «СУТЦ» на осуществление образовательной деятельности, Положением об оказании платных образовательных услуг, с иными локальными актами, в том числе с: Положением о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися; Положением о формах, периодичности и порядке

текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, Положением об организации осуществления учебного процесса, режиме занятий, Порядком зачисления, отчисления и восстановления обучающихся, Правилами приема, Правилами внутреннего распорядка, а также с расписанием, описанием образовательных программ и образцами выдаваемых документов по итогам успешного освоения образовательных программ, размещенными в свободном доступе на информационном стенде ЧОУ ДПО «СУТЦ» и на официальном сайте ЧОУ ДПО «СУТЦ» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. \_\_\_\_\_

(подпись, расшифровка подписи)

Приложение № 2  
к Положению о защите персональных данных  
обучающихся ЧОУ ДПО «Сахалинский  
учебно-технический центр»

## СОГЛАСИЕ

на трансграничную передачу персональных данных обучающихся  
ЧОУ ДПО «Сахалинский учебно-технический центр»

Я, \_\_\_\_\_, зарегистрированный(ая) по адресу:  
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

\_\_\_\_\_ (адрес места постоянной регистрации, номер контактного телефона)  
Документ, удостоверяющий личность: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(наименование органа, выдавшего документ) (дата выдачи документа)

даю свободно, своей волей и в своем интересе письменное согласие на обработку и трансграничную передачу моих персональных данных.

Данное согласие предоставляется ЧОУ ДПО «Сахалинский учебно-технический центр», г.Южно-Сахалинск, расположенному по адресу пр.Мира, д.6Г.

### Цель обработки персональных данных:

Осуществление необходимых мероприятий (учет базы данных), связанных с передачей персональных данных \_\_\_\_\_

(наименование компании, адрес, место нахождения, название страны)

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

1. Фамилия, имя, отчество. Адрес электронной почты. Должность. Компания. Номер телефона.

### Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие:

1. Автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.
2. Ручная обработка персональных данных - обработка персональных данных без использования средств вычислительной техники.

### Общее описание способов обработки персональных данных:

Трансграничная передача. Сбор. Запись. Систематизация. Накопление. Хранение. Уточнение (обновление, изменение). Извлечение. Использование. Передача (распространение, предоставление, доступ). Обезличивание. Блокирование. Удаление. Уничтожение.

Срок, в течение которого действует настоящее согласие: с момента подписания согласия на весь период оказания образовательных услуг, а также в течение всего срока хранения учетной документации в соответствии с действующим законодательством

Способ отзыва настоящего согласия: Настоящее согласие может быть отозвано на основании письменного заявления субъекта персональных данных.

### Субъект персональных данных:

\_\_\_\_\_ (подпись)  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)