

Утверждено
Приказом №25 от 01 сентября 2019г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о защите персональных данных слушателей в ЧОУ ДПО «Учебный центр «ПрофРост»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о защите персональных данных слушателей ЧОУ ДПО «Учебный центр «ПрофРост» разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», уставом ЧОУ ДПО «Учебный центр «ПрофРост» (далее – Учебный центр) и другими локальными актами.

1.2. Положение устанавливает порядок обработки персональных данных Слушателей, их права и обязанности в области защиты персональных данных, порядок передачи персональных данных в Учебный центр и за его пределы, ответственность должностных лиц за нарушение норм Положения.

2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

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

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

2.1.3. распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц

2.1.4. предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц

2.1.5. 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

2.1.6. Слушатель - лицо, заключившее с Учебным центром договор на оказание образовательных услуг, либо лицо, направленное предприятием в ЧОУ ДПО «Учебный центр «ПрофРост» для прохождения программ повышения квалификации, программ профессиональной переподготовки и заключившее Учебным центром договор на оказание образовательных услуг.

3. СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. Информация, предоставляемая Учебному центру для проведения образовательного процесса, аттестации и выдачи удостоверения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии)
- дата рождения (число, месяц, год)
- место рождения
- адрес фактического жительства
- адрес регистрации
- гражданство
- реквизиты документа, удостоверяющего личность
- пол
- СНИЛС
- номер ИНН
- контактный телефон
- адрес электронной почты
- сведения о повышении квалификации и переподготовке (серия, номер, дата выдачи документа)
- документ, подтверждающий смену фамилии, имени, отчества (при необходимости)
- наименование документа об образовании
- номер и серия бланка документа об образовании
- регистрационный номер и дата выдачи документа об образовании
- наименование организации, выдавшей документ об образовании
- наименование образовательной программы, наименование профессии, специальности, направления подготовки (при наличии), наименование присвоенной квалификации
- сведения, подтверждающие факт утраты документа об образовании (для документа, по которому подтвержден факт утраты)

- сведения, подтверждающие факт обмена и уничтожения документа (для документа, по которому подтвержден факт обмена и уничтожения)

3.2. В Учебном центре могут создаваться (создаются, собираются) и хранятся следующие документы и сведения, содержащие данные о слушателях:

- договор об оказании образовательных услуг (Приложение 1);
- заявление о зачислении (Приложение 2);
- согласие на обработку персональных данных (Приложение 3);
- приказ о зачислении на курсы повышения квалификации, профессиональной переподготовки
- приказ об окончании обучения/отчислении, в связи с завершением обучения;
- журнал выдачи документов об обучении.

4. ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ СЛУШАТЕЛЕЙ

4.1. Источником информации обо всех персональных данных слушателей, не являющиеся сотрудниками Учебного центра, является непосредственно слушатель, с которым заключён договор об оказании образовательных услуг.

4.2. Учебный центр не имеет права получать и обрабатывать персональные данные слушателя о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных и философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни.

4.3. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина директор Учебного центра и его законные, полномочные представители при обработке персональных данных слушателей должны выполнять следующие общие требования:

4.3.1. обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов или иных правовых актов в процессе оказания слушателю образовательных услуг по дополнительной профессиональной программе;

4.3.2. при определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных, Учебный центр должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, законом об образовании в Российской Федерации и иными федеральными законами;

4.3.3. защита персональных данных слушателя от неправомерного их использования, утраты обеспечивается Учебным центром за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом;

4.3.4. слушатели должны быть ознакомлены с документами Учебного центра, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также об их правах и обязанностях в этой области;

4.3.5. во всех случаях отказ слушателя от своих прав на сохранение и защиту тайны недействителен;

4.3.6. общедоступные персональные данные могут обрабатываться всеми структурными подразделениями Учебного центра в автоматизированном и неавтоматизированном виде без установления требований по обеспечению безопасности информации. Обеспечение целостности указанных сведений осуществляется при необходимости;

4.3.7. публикация (размещение) в общедоступном источнике персональных данных слушателей не осуществляется даже при наличии их.

5. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

5.1. Под защитой персональных данных в Учебном центре понимается комплекс мер (организационно-распорядительных, технических, юридических), направленных на предотвращение неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных субъектов, а также от иных неправомерных действий.

5.2. Защита персональных данных в Учебном центре осуществляется за счет организации в порядке, установленном федеральным законом Российской Федерации.

5.3. Общую организацию защиты персональных данных осуществляет директор Учебного центра.

5.4. Доступ к персональным данным имеют сотрудники Учебного центра, которым персональные данные необходимы в связи с исполнением ими трудовых обязанностей.

5.5. Все сотрудники, связанные с получением, обработкой и защитой персональных данных, обязаны подписать Соглашение о неразглашении персональных данных (Приложение 4).

5.6. Сотрудник Учебного центра, имеющий доступ к персональным данным в связи с исполнением трудовых обязанностей обеспечивает хранение информации, содержащей персональные данные, исключаящее доступ к ним третьих лиц.

5.7. В отсутствие сотрудника на его рабочем месте не должно быть документов, содержащих персональные данные.

5.8. При уходе в отпуск, во время служебной командировки и в иных случаях длительного отсутствия сотрудника на своем рабочем месте, он обязан передать документы и иные носители, содержащие персональные данные лица, на которое локальным актом Учебного центра будет возложено исполнение его трудовых обязанностей.

5.9. В случае если такое лицо не назначено, то документы и иные носители, содержащие персональные данные, передаются другому сотруднику, имеющему доступ к персональным данным по указанию директора Учебного центра.

5.10. При увольнении сотрудника, имеющего доступ к персональным данным, документы и иные носители, содержащие персональные данные, передаются другому сотруднику, имеющему доступ к персональным данным по указанию директора.

5.11. В целях выполнения порученного задания и на основании служебной записки с положительной резолюцией директора, доступ к персональным данным может быть предоставлен иному сотруднику.

5.12. Допуск к персональным данным других сотрудников Учебного центра, не имеющих надлежащим образом оформленного доступа, запрещается.

6. ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

6.1. Под передачей персональных данных субъекта понимается распространение информации в федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) квалификации, документах об обучении».

6.2. При передаче персональных данных работники Учебного центра должны соблюдать следующие требования:

6.2.1. не сообщать персональные данные слушателя в коммерческих целях без его письменного согласия;

6.2.2. не сообщать персональные данные слушателя третьей стороне без письменного согласия слушателя, за исключением случаев, установленных федеральным законом Российской Федерации;

6.2.3. предупредить лиц, получающих персональные данные слушателя о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получившие персональные данные слушателя обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности).

6.2.4. разрешать доступ к персональным данным слушателей только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь

право получать только те персональные данные слушателей, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

6.2.5. осуществлять передачу персональных данных слушателей в пределах Центра в соответствии с настоящим Положением, нормативной документацией и должностными инструкциями;

6.2.6. предоставлять доступ слушателям к своим персональным данным при обращении либо при получении запроса. Центр обязан сообщить субъекту персональных данных информацию о наличии персональных данных о нем, а также предоставить возможность ознакомления с ними в течение десяти рабочих дней с момента обращения;

6.2.7. передавать персональные данные слушателя представителям слушателя в порядке, установленном законодательством и нормативной документацией и ограничивать эту информацию только теми персональными данными субъекта, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функции.

7. ХРАНЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

7.1. Под хранением персональных данных понимается существование записей на материальных носителях.

7.2. Персональные данные слушателей формируются в личные дела.

7.3. Личные дела Слушателей хранятся в архивных папках, в шкафах.

7.4. Личные дела предоставляются в распоряжение должностных лиц лишь в следующих случаях:

7.4.1. необходимости оформления документов об окончании курсов повышения квалификации, программ профессиональной переподготовки;

7.4.2. формирования статистических данных;

7.5. Сроки хранения договоров об оказании образовательных услуг, содержащих персональные данные слушателей, а также сопутствующих их заключению, исполнению документов – 5 лет с момента окончания действия договоров.

7.6. В течение срока хранения персональные данные не могут быть обезличены или уничтожены.

7.7. По истечении срока хранения персональные данные могут быть уничтожены в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

8. УНИЧТОЖЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

8.1. Бумажные носители документов с персональными данными слушателей уничтожаются, при условии, что все договорные отношения завершены и от даты окончания последнего договора прошло не менее 1 года.

8.2. Учебный центр обязан обеспечить конфиденциальность в отношении персональных данных при необходимости проведения испытаний уничтожения на бумажных и материальных носителях.

8.3. Уничтожение персональных данных слушателей подразумевает прекращение какого-либо доступа к персональным данным слушателей.

8.4. Материальные носители документов при уничтожении персональных данных уничтожаются и восстановлению не подлежат.

8.5. Уничтожение персональных данных на материальных носителях, осуществляется следующими способами: - исключая дальнейшую обработку этих персональных данных, зафиксированных на бумажном материальном носителе (шредирование); - исключая дальнейшую обработку этих персональных данных, с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на электронном материальном носителе (перезапись, форматирование).

8.6. Операция уничтожения персональных данных необратима.

8.7. Срок, после которого возможна операция уничтожения персональных данных слушателей, определяется окончанием срока, указанным в пункте 7.5 настоящего Положения.

8.8. Резервное копирование не осуществляется.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НОРМ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

9.1. Сотрудники Учебного центра, виновные в нарушении Положения, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Уголовным кодексом Российской Федерации.

Договор №

на оказание платных образовательных услуг по электронному дистанционному обучению

г. Волгоград

_____, именуемая(ый) в дальнейшем «Заказчик» с одной стороны и Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Учебный центр «ПрофРост» (ЧОУ ДПО «Учебный центр «ПрофРост»), именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Ивановой Галины Владимировны, действующего на основании Устава с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Заказчик поручает и оплачивает, а Исполнитель предоставляет услуги по электронному дистанционному обучению (далее ЭДО) Заказчика по утвержденным Исполнителем программам обучения, указанных в Приложении, являющимся неотъемлемой частью Договора.

2. Стоимость услуг и порядок расчетов

2.1. Стоимость услуг, перечисленных в п.1.1 настоящего Договора, составляет _____ руб. НДС не облагается (пп. 14 п. 2 ст. 149 НК РФ).

2.2. Услуги по настоящему Договору предоставляются после 100%-й предоплаты. Оплата Заказчиком услуг Исполнителя в полном размере по действующему счету, является подтверждением полного и безоговорочного принятия Заказчиком условий настоящего Договора, в соответствии с п.1 ст.433 и п.3 ст.438 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.3. Заказчик вправе произвести оплату услуг Исполнителя одним из нижеперечисленных способов: 1) наличными в кассу ЧОУ ДПО «Учебный центр «ПрофРост»; 2) банковским переводом на расчетный счет Исполнителя.

2.4. Обязанность Заказчика по оплате услуг Исполнителя считается исполненной после поступления денежных средств в сумме согласно п.2.1 настоящего Договора в кассу ЧОУ ДПО «Учебный центр «ПрофРост», либо на расчетный счет ЧОУ ДПО «Учебный центр «ПрофРост», указанный в п.8 настоящего Договора.

3. Порядок предоставления услуг

3.1. На основании заявки Исполнитель направляет Заказчику договор, счет на предоплату заявленных услуг ЭДО и бланки актов сдачи-приемки оказанных услуг для дальнейшего оформления по окончании обучения (с электронного адреса, который в дальнейшем будет являться адресом для обратной связи Заказчика с Исполнителем).

3.2. Счет на оплату действителен в течение 5 (пяти) рабочих дней. По истечении указанного срока Исполнитель оставляет за собой право изменить стоимость услуг, перечисленных в данном счете.

3.3. Исполнитель предоставляет Заказчику доступ к ресурсу ЭДО, в рамках настоящего Договора, через Интернет сайт: <https://seminar34.ru> по выбранным Заказчиком курсам ЭДО, перечисленным в п.1.1 Договора, по мере комплектования групп. А также информацию о сроках обучения по заявленной учебной программе, комплекс учебно-методических материалов, дату и время проведения on-line (он-лайн) консультаций и/или вебинаров с преподавателем, если они предусмотрены.

3.4. Заказчик самостоятельно изучает материалы, и проходит тестирование.

3.5. В случае если программой обучения предусмотрена очная итоговая аттестация, Заказчик, завершив изучение материала, согласовывает с Исполнителем дату и время ее проведения.

3.6. После получения от Заказчика подписанных им двух экземпляров договоров и Актов сдачи-приемки оказанных услуг, Исполнитель отправляет Заказчику по почте подписанные со своей стороны по одному экземпляру договора и акта приема-сдачи оказанных услуг, а также документ установленного образца об окончании обучения.

3.7. В случае неподписания акта сдачи-приемки оказанных услуг и отсутствия претензий со стороны Заказчика в установленный п. 4.8 настоящего договора срок, акт считается подписанным, а услуги оказанными.

4. Права и обязанности сторон

4.1. Исполнитель обязуется оказывать Заказчику услуги ЭДО в соответствии с условиями, описанными в настоящем Договоре.

4.2. Исполнитель обязуется предоставить Заказчику возможность обучения по Программе в объемах в соответствии с утвержденным учебным планом и установленным графиком учебного процесса (обеспечение Заказчика доступом и оплата телекоммуникационных услуг по доступу к сети Интернет, техническими средствами для использования возможностей дистанционного учебно-методического комплекса производится Заказчиком самостоятельно).

4.3. Исполнитель обязуется обеспечить проведение учебных занятий, предусмотренных учебным планом обучения с использованием электронных дистанционных образовательных технологий и консультационную поддержку по использованию ЭДО Заказчика в течение срока проведения Программы при помощи программных средств дистанционного учебно-методического комплекса.

4.4. Исполнитель обязуется успешно завершившим обучение, оформить документ об обучении установленного образца.

4.5. Заказчик обязуется предоставлять Исполнителю достоверные сведения, необходимые для успешного оказания услуг по настоящему Договору.

4.6. Заказчик обязуется использовать учебно-методический комплекс только для личного изучения и не использовать полученный от Исполнителя учебно-методический комплекс в рекламных или иных целях.

4.7. Заказчик обязуется оплатить оказанные услуги Исполнителя в соответствии с п. 2.1. согласно выписанному Исполнителем счету на предоплату.

4.8. Заказчик обязуется подписать акт сдачи-приемки оказанных услуг в течение 7 (семи) рабочих дней после окончания обучения и отправить его Исполнителю.

5. Ответственность сторон

5.1. Ответственность за нарушение условий настоящего договора наступает в соответствии с действующим законодательством. Одна из Сторон не несет ответственности за полное или частичное неисполнение обязательств по Настоящему договору, если это явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, а именно: пожар, землетрясение, наводнение, иные стихийные бедствия, забастовки, военные действия, действий органов государственной власти и местного самоуправления.

5.2. Сторона, для которой создалась невозможность выполнения своих обязательств, обязана в письменном форме известить другую Сторону о возникновении и о предполагаемом сроке действия вышеуказанных в п. 5.1. обстоятельств в течение 1 рабочего дня с момента их наступления. В случае ненаправленного или несвоевременного направления извещения о возникновении обстоятельств непреодолимой силы, виновная Сторона обязана возместить другой Стороне убытки (за исключением обстоятельств, указанных в п. 5.3.), причинённые неисполнением или ненадлежащим исполнением своих обязательств.

5.3. Если, указанные в п. 5.1. настоящего Договора обстоятельства, будут продолжаться более 6 месяцев, каждая Сторона имеет право отказаться от дальнейшего исполнения обязательств по настоящему договору, и в этом случае ни одна из Сторон не будет иметь права требовать от другой Стороны возмещения возможных убытков.

5.4. Обязанность доказывать обстоятельства непреодолимой силы лежит на Стороне, не выполнившей свои обязательства.

5.5. В случае досрочного расторжения или прекращения настоящего договора по инициативе Заказчика, Исполнитель возвращает Заказчику денежные средства за вычетом фактически понесенных им расходов.

5.6. В случае досрочного расторжения или прекращения настоящего договора по инициативе Исполнителя, денежные средства возвращаются Заказчику в полном объеме.

6. Урегулирование споров

6.1. В случае возникновения между Исполнителем и Заказчиком любых споров или разногласий, связанных с настоящим Договором, выполнением или невыполнением любой Стороной обязательств по Договору, Стороны приложат все усилия для их разрешения путем переговоров.

6.2. Споры, не урегулированные путем переговоров решаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7. Заключительные положения

7.1. Договор вступает в силу с момента его заключения Заказчиком и действует до дня окончания предоставления доступа к ресурсу дистанционного обучения.

7.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон либо в одностороннем порядке любой из сторон в соответствии с действующим законодательством РФ и при условии уведомления другой стороны о расторжении Договора не позднее, чем за 30 дней до даты расторжения. В этом случае Сторона-инициатор досрочного расторжения Договора оплачивает другой Стороне неустойку в размере 10% от договорной цены.

7.3. В настоящем Договоре Стороны определили, что могут обмениваться документами (в том числе Договор и счет на оплату), переданными при помощи факсимильной связи, по электронной почте и иным техническим способом, с обязательной последующей заменой на оригинал, подписанный уполномоченными на то представителями Сторон, и являющийся неотъемлемой частью настоящего Договора.

7.4. Документы, полученные посредством факсимильной/электронной связи, считаются действительными до получения оригинала документа и могут быть использованы в качестве письменных доказательств согласования условий настоящего Договора, Дополнительных соглашений, актов оказанных услуг и актов сверки взаимных расчетов в арбитражном суде.

7.5. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу – по одному экземпляру для каждой из Сторон.

8. Адреса и реквизиты сторон

Заказчик

ЗАКАЗЧИК: _____

Паспорт _____

Адрес: _____

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Исполнитель

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР "ПРОФРОСТ"

Адрес: 400074, Волгоградская обл, Волгоград г, Рабоче-Крестьянская ул, дом 30, офис 500, 501 ИНН / КПП: 3460073324 / 346001001

Банковские реквизиты: р/с 40703810726010000143 в банке ФИЛИАЛ "РОСТОВСКИЙ"
АО "АЛЬФА-БАНК", БИК 046015207, к/с 30101810500000000207

Телефон: +7(8442)527-147, E-mail: seminar34@yandex.ru

Директор

Г.В. Иванова

Директору
ЧОУ ДПО «Учебный центр «ПрофРост»
Ивановой Г.В.

Заявление

Прошу зачислить меня в группу обучения по программе повышения квалификации/профессиональной переподготовки по теме:
« _____ »
в период с ____ по _____ 202__ года в объеме _____ академических часа

Персональная информация:

ФИО:

Дата рождения:

СНИЛС:

Образование (уровень, место, год):

Квалификация:

Место работы:

Должность:

Контактный телефон, e-mail:

Паспортные данные:

Ознакомлен (в том числе через информационные системы общего пользования) с Лицензией на осуществление образовательной деятельности и приложениями к ней.

Согласен(а) на обработку персональных данных, в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»

Дата

подпись

Согласовано:

Директор ЧОУ ДПО

«Учебный центр «ПрофРост» _____

Иванова Г.В.

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ СЛУШАТЕЛЕЙ

Я, _____,
паспорт серия _____ № _____ выдан «__» _____ г.

проживающий(ая) по адресу: _____
(далее – Субъект), даю ЧОУ ДПО «Учебный центр «ПроФРост» (ОГРН 1183443008352 ИНН 3460073324), зарегистрированному по адресу: 400074, г. Волгоград, ул. Рабоче-Крестьянская, д.30 (далее - Оператор), согласие на обработку своих персональных данных а именно - совершение действий, предусмотренных пунктом 3 части 1 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, полученных в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов и исполнения договоров, стороной которых являются субъекты персональных данных.

Согласие дается на обработку следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения (число, месяц, год); адрес фактического места проживания и адрес регистрации; гражданство; реквизиты документа, удостоверяющего личность; пол; СНИЛС; номер ИНН, дата постановки его на учет, реквизиты свидетельства постановки на учет в налоговом органе; документ, подтверждающий смену фамилии, имени, отчества (при необходимости); контактный телефон; адрес электронной почты; сведения о повышении квалификации и переподготовке (серия, номер, дата выдачи документа); документ об образовании (серия и номер бланка, регистрационный номер и дата выдачи, наименование образовательной программы, наименование профессии, специальности, направления подготовки (при наличии), наименование присвоенной квалификации (при наличии), наименование организации, выдавшей документ об образовании, срок обучения, год поступления на обучение, год окончания обучения, уровень общего или профессионального образования, форма обучения лица, получившего документ об образовании); сведения, подтверждающие факт утраты документа об образовании (для документа, по которому подтвержден факт утраты); сведения, подтверждающие факт обмена и уничтожения документа (для документа, по которому подтвержден факт обмена и уничтожения).

Обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ неавтоматизированным (на бумажных носителях), автоматизированным и смешанным способами обработки.

Я даю согласие на обработку моих персональных данных в целях наиболее полного исполнения ЧОУ ДПО «Учебный центр «ПрофРост» своих обязанностей, обязательств и компетенций, определенных Уставом, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании», а также иными законами и нормативно-правовыми актами РФ, в том числе обеспечения соблюдения правил приема в соответствии с законодательством РФ и нормативными документами ЧОУ ДПО «Учебный центр «ПрофРост».

Настоящее согласие вступает в силу с момента его подписания до дня отзыва в письменной форме. Отзыв не будет иметь обратной силы в отношении персональных данных, прошедших обработку до его получения Оператором.

Персональные данные субъекта подлежат хранению в течение сроков, установленных законодательством Российской Федерации. Персональные данные уничтожаются: по достижению целей обработки персональных данных; при ликвидации или реорганизации оператора; на основании письменного обращения субъекта персональных данных с требованием о прекращении обработки его персональных данных.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Политикой Оператора в отношении обработки персональных данных и положением о защите персональных данных. Мне разъяснены права и обязанности в области защиты персональных данных, а также право Оператора обрабатывать (в том числе и передавать) часть моих персональных данных без моего согласия, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

« _____ » _____ 20__ г. _____ / _____
(подпись) (фамилия, и.о.)

Обязательство о неразглашении персональных данных

Я, _____,
(Ф.И.О.)

исполняющий(ая) должностные обязанности по (замещаемой) должности,

(должность, наименование структурного подразделения)

предупрежден(а) о том, что на период исполнения должностных обязанностей мне будет предоставлен допуск к информации, содержащей персональные данные.

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27 июля 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» я уведомлен(а) о том, что персональные данные являются конфиденциальной информацией и я обязан(а) не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, ставших известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей.

Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

1. Не передавать и не разглашать третьим лицам информацию, содержащую персональные данные, а также информацию о событиях безопасности, которая мне доверена (будет доверена) или станет известной в связи с исполнением должностных обязанностей.

2. В случае попытки третьих лиц получить от меня информацию, содержащую персональные данные, сообщить об инциденте лицу, ответственному за организацию обработки персональных данных, непосредственному начальнику или прямому начальнику.

3. Не использовать информацию, содержащую персональные данные, с целью получения выгоды.

4. Выполнять требования нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы защиты персональных данных.

5. После прекращения права на допуск к информации, содержащей персональные данные, не разглашать и не передавать третьим лицам известную мне информацию, содержащую персональные данные.

Обязуюсь прекратить обработку персональных данных, ставших известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей, в случае расторжения со мной служебного контракта, освобождения меня от замещаемой должности и увольнения с гражданской службы.

Я предупрежден(а) о том, что в случае нарушения данного обязательства, буду привлечен(а) к дисциплинарной ответственности и/или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

_____/_____/_____
(дата) (подпись) (расшифровка)