

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Крошева Елена Александровна  
Должность: Директор  
Дата подписания: 02.09.2024 14:18:05  
Уникальный программный ключ:  
1348aec0090e131613729906a90959708884e32

МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное учреждение  
профессиональная образовательная организация  
«Государственное училище (техникум) олимпийского резерва по хоккею»  
(ФГБУ ПОО «ГУОР по хоккею»)

ПРИНЯТО  
на заседании Педагогического совета  
Протокол заседания № \_\_ от \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ФГБУ ПОО «ГУОР по хоккею»  
\_\_\_\_\_ Е.А.Крошева  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.

**Положение**  
**о защите персональных данных работников, ближайших родственников работников,**  
**обучающихся, их законных представителей, заказчиков, посетителей, их законных**  
**представителей, иных физических лиц**  
**в Федеральном государственном бюджетном учреждении профессиональной**  
**образовательной организации «Государственное училище (техникум) олимпийского**  
**резерва по хоккею»**

РАССМОТРЕНО И СОГЛАСОВАНО  
на заседании Студенческого совета  
Протокол заседания № \_\_ от \_\_\_\_\_

г. Ярославль  
2024 год

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим порядок обработки и обеспечения защиты персональных данных работников, ближайших родственников работников, лиц, осуществляющих функциональные обязанности на основании договоров об оказании услуг, их ближайших родственников, обучающихся, их законных представителей, посетителей, их законных представителей, иных физических лиц в Федеральном государственном бюджетном учреждении профессиональной образовательной организации Федерального государственного бюджетного учреждения профессиональной образовательной организации «Государственное училище (техникум) олимпийского резерва по хоккею» (далее – Учреждение), при их обработке, в том числе защиты от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок получения, учета, обработки, накопления, хранения, передачи документов, содержащих сведения, отнесенные к персональным данным работников, ближайших родственников работников, обучающихся, их законных представителей, посетителей, их законных представителей, иных физических лиц - субъектов персональных данных, получаемых Учреждением.

1.3. Персональные данные всегда являются конфиденциальной, строго охраняемой информацией, имеющей специальный режим хранения и обработки, определенным действующим законодательством и настоящим положением.

1.4. Настоящее Положение разработано в соответствии с:  
Конституцией Российской Федерации;  
Трудовым кодексом Российской Федерации;  
Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями);

Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации» (с последующими изменениями);

Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. N 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года №687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

1.5 Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения директором Учреждения и распространяется на всех работников, ближайших родственников работников, лиц, осуществляющих функциональные обязанности на основании договоров об оказании услуг, их ближайших родственников, обучающихся, их законных представителей, посетителей, их законных представителей, иных физических лиц.

1.6 Изменения и дополнения настоящего положения производится в порядке, установленном для его принятия и утверждения.

## **2. Основные понятия**

2.1. Оператор – Учреждение, самостоятельно или совместно с другими лицами организующее и осуществляющее обработку персональных данных, а также определяющее цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

Персональные данные – любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определенному или определяемому физическому лицу – субъекту персональных данных (ст. 3 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О

персональных данных» (с последующими изменениями)), в том числе, но не ограничиваясь:

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- пол (мужской, женский);
- адрес регистрации и проживания; контактный телефон;
- гражданство;
- контактный телефон;
- семейное положение;
- номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
  - номер страхового полиса социального страхования, обязательного медицинского страхования;
  - игровой номер;
  - игровое амплуа;
  - сведения о воинском учете;
  - сведения об образовании (уровень образования, оконченное учебное заведение и год окончания специальность, квалификация, номер и дата выдачи документа об образовании);
  - сведения об учебной деятельности (сведения о зачислении, успеваемости, поощрениях, дисциплинарных взысканиях, переводах, отчислении, восстановлении)
  - сведения об обязательных медицинских осмотрах (обследованиях);
  - сведения о законных представителях: фамилия, имя, отчество законного представителя, номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, адрес регистрации и проживания, контактный телефон
  - фамилия, имя, отчество ближайших родственников, год рождения, степень родства, адрес проживания;
  - информация о состоянии здоровья, наличии или отсутствии заболеваний, перечисленных в анкете о здоровье пациента, оформляемой в процессе сбора анамнеза.
  - социальные льготы;
  - фото и видео изображения;
  - иная информация, относящаяся прямо или косвенно к определенному или определяемому физическому лицу.

2.2. 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 (ст. 3 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями)).

2.3. Автоматизированная обработка персональных данных – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники (ст. 3 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями)).

2.4. Распространение персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц (ст. 3 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями)).

2.5. Предоставление персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц (ст. 3

Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями)).

2.6. Блокирование персональных данных – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных) (ст. 3 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями)).

2.7. 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 (ст. 3 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями)).

2.8. Обезличивание персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных (ст. 3 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями)).

2.9. Информационная система персональных данных – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств (ст. 3 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных»).

2.10. Трансграничная передача персональных данных – передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

### **3. Состав персональных данных**

3.1. К персональным данным работников Учреждения, получаемым оператором и подлежащим хранению у оператора в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, относятся следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- пол (мужской, женский);
- адрес регистрации и проживания;
- гражданство;
- контактный телефон;
- семейное положение;
- фамилия, имя, отчество ближайших родственников, год рождения, степень родства;
- серия и номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- страховой номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- номер страхового полиса обязательного медицинского страхования;
- сведения о наличии (отсутствии) судимости;
- сведения об обязательных предварительных и медицинских осмотрах (обследованиях);
- сведения о воинском учете;
- социальные льготы;
- сведения об образовании (уровень образования, оконченное учебное заведение и год окончания, специальность, квалификация, номер и дата выдачи документа об образовании);
- сведения о прохождении аттестации (дата прохождения аттестации, принятые аттестационными комиссиями решения и вынесенные рекомендации, присвоенная квалификационная категория);

сведения о повышении квалификации (форма, сроки, место повышения квалификации, номер и дата выдачи документа о повышении квалификации);  
сведения о профессиональной переподготовке (сроки, место переподготовки, номер и дата выдачи документа о профессиональной переподготовке);  
наличие ученых званий (степеней), даты их присвоения;  
занимаемая должность, дата назначения, количество ставок, переводы на иные должности и основания назначений (перевода);  
сведения о предыдущих местах работы;  
сведения об отпусках, командировках;  
заработная плата, размеры страховых взносов, налогов на доходы физического лица;  
реквизиты банковского счета для перечисления заработной платы (наименование банка, номер расчетного счета, номер корреспондентского счета);  
профессия, стаж работы: общий трудовой стаж, стаж педагогической деятельности, стаж работы в должности, периоды нетрудоспособности;  
сведения о награждениях и поощрениях (вид награждения и поощрения, дата, номер документа о награждении и поощрении, сведения о награждающем (поощряющем) органе);  
фото- и видеоизображения;  
знание иностранного языка (наименование языка, степень знания);  
результаты работы.

3.2. Персональные данные работников Учреждения содержатся в личных делах работников, личных карточках работников, трудовых книжках, медицинских справках, листах нетрудоспособности, основаниях к приказам по личному составу, портфолио, планах работы, отчетах, лицевых счетах, налоговых декларациях, расчетах, ведомостях, приходных и расходных кассовых ордерах, иных документах, содержащих сведения конфиденциального характера, информационных системах, сайте учреждения в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

3.3. К персональным данным ближайших родственников работников Учреждения, получаемым оператором и подлежащим хранению у оператора в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, относятся следующие сведения:

фамилия, имя отчество;  
степень родства по отношению к работнику Учреждения;  
год рождения;  
сведения, подтверждающие законное представительство детей;  
сведения о составе семьи;  
сведения, подтверждающие факт неиспользования отпуска по уходу за ребенком и невыплаты пособия на ребенка с места работы;  
сведения, подтверждающие право на получение социальных льгот;  
сведения о доходах, расходах, имуществе, обязательствах имущественного характера (для работников, замещающих должности, включенные в перечень лиц, обязанных представлять указанные сведения);  
иные сведения, необходимые для реализации прав и обязанностей, вытекающих из трудовых отношений.

3.4. Персональные данные ближайших родственников работников Учреждения хранятся в личных делах работников Учреждения, в личных карточках работников Учреждения, приказах директора Учреждения по личному составу, основаниях к приказам, справках, иных документах, содержащих сведения конфиденциального характера, информационных системах, базах данных в автоматизированных системах обработки персональных данных.

3.5. Персональные данные обучающихся, в том числе по программам дополнительного образования, получаемым оператором и подлежащие хранению у

оператора в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, включают следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- пол (мужской, женский);
- гражданство;
- номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- адрес регистрации и проживания; контактный телефон; адрес электронной почты;
- номер страхового полиса обязательного медицинского страхования, пенсионного страхования;
- игровой номер;
- игровое амплуа;
- сведения о воинском учете;
- социальные льготы;
- сведения об образовании (уровень образования, оконченное учебное заведение и год окончания специальности, квалификация, номер и дата выдачи документа об образовании);
- сведения об учебной деятельности (сведения о зачислении, успеваемости, поощрениях, дисциплинарных взысканиях, переводах, отчислении, восстановлении, посещаемости)
- фотографии, видеоизображения;
- сведения об обязательных медицинских осмотрах (обследованиях),
- серии и номера документов в государственных информационных системах, базах данных (ИНН, СНИЛС),
- сведения о начислении и размерах стипендиального обеспечения, иных мерах поддержки обучающихся, мерах социальной поддержки;
- банковские реквизиты для перечисления стипендии и предоставления иных мер материальной поддержки.

К персональным данным законного представителя несовершеннолетних обучающихся относятся: фамилия, имя, отчество законного представителя, номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, адрес регистрации и проживания, адрес электронной почты, контактный телефон законного представителя, дата и место рождения.

3.6. Персональные данные обучающихся и законных представителей хранятся в личных делах абитуриентов и студентов Учреждения, в медицинской документации в специализированных организациях, привлекаемых для оказания медицинских услуг и проведения медицинских осмотров (обследований), медицинских справках, приказах Учреждения, отчетах, лицевых счетах, иных документах, носящих конфиденциальный характер, информационных системах, сайте учреждения в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

3.7. Персональные данные обучающихся по дополнительным образовательным программам, их законных представителей, физических лиц, получающих услуги от Учреждения (в том числе посетителей, занимающихся, проживающих и т.п.), относятся: фамилия, имя, отчество обучающегося, физического лица, получающих услуги от Учреждения, законного представителя, номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, адрес регистрации и проживания, адрес электронной почты, контактный телефон, наличие права на получение льгот, сведения о состоянии здоровья и отсутствии противопоказаний для занятия видами спорта, фото- и видеоизображения, платежные реквизиты, иные сведения, необходимые для реализации сторонами прав и обязанностей, вытекающих из договоров оказания услуг.

3.8. Документы, содержащие персональные данные субъектов персональных данных, могут создаваться путем: копирования (сканирования) оригиналов; внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях) для автоматизированной обработки; получения оригиналов необходимых документов, посредством системы контроля и управления доступом в учреждении, системы видеонаблюдения.

#### **4. Цели, принципы и условия обработки персональных данных**

4.1. Обработка персональных данных работников в Учреждении осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества (ст. 86 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.2. Обработка персональных данных ближайших родственников работников Учреждения осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения действующего законодательства, а также предоставления социальных гарантий и льгот, оказания работодателем материальной и иной помощи.

4.3. Обработка персональных данных обучающихся, их законных представителей, абитуриентов, их законных представителей, лиц, обучающихся по программам дополнительного образования, их законных представителей, осуществляется в следующих целях: поступление в ФГБУ ПОО «ГУОР по хоккею», прохождения вступительных испытаний, организация и осуществление учебного и тренировочного процесса, участие в соревнованиях и иных учебных и спортивных мероприятиях, обеспечение личной безопасности и безопасности имущества, оформления необходимых документов, содействия в трудоустройстве, ведения статистики, заключение и исполнение договоров на обучение по дополнительным образовательным программам.

4.4. Обработка персональных данных лиц, осуществляющих функциональные обязанности на основании договоров об оказании услуг, их ближайших родственников, посетителей (занимающихся, пациентов, проживающих), их законных представителей, иных физических лиц осуществляется в следующих целях: заключение и исполнение договоров возмездного оказания услуг, предоставление информации посетителям (занимающимся, пациентам, проживающим) в целях реализации заключенных договоров.

4.5. Принципы обработки персональных данных (ст. 5 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» (с последующим и изменениями)):

4.5.1. Обработка персональных данных должна осуществляться на законной и справедливой основе.

4.5.2. Обработка персональных данных должна ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.

4.5.3. Не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой.

4.5.4. Обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки.

4.5.5. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

4.5.6. При обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. Оператор должен принимать необходимые меры либо обеспечивать их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных.

4.5.7. Хранение персональных данных должно осуществляться 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.

4.6. Условия обработки персональных данных:

4.6.1. Обработка персональных данных допускается в следующих случаях:

обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных;

обработка персональных данных необходима для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на оператора функций, полномочий и обязанностей;

обработка персональных данных необходима для предоставления государственной услуги в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», для обеспечения предоставления такой услуги, для регистрации оператора на едином портале государственных и муниципальных услуг;

обработка персональных данных необходима для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных;

обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получение согласия субъекта персональных данных невозможно;

обработка персональных данных необходима для осуществления прав и законных интересов субъектов персональных данных или третьих лиц либо для достижения общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта персональных данных;

обработка персональных данных необходима для научной, литературной или иной творческой деятельности при условии, что при этом не нарушаются права и законные интересы субъекта персональных данных;

обработка персональных данных осуществляется в статистических или иных исследовательских целях, при условии обязательного обезличивания персональных данных;

осуществляется обработка персональных данных, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных либо по его просьбе (персональные данные, сделанные общедоступными субъектом персональных данных);

осуществляется обработка персональных данных, подлежащих опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с федеральным законом.

4.6.2. Оператор 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 оператора, обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные законодательством о защите персональных данных. В поручении оператора должны быть определены перечень действий (операций) с персональными данными, которые будут совершаться лицом, осуществляющим обработку персональных данных, и цели обработки, должна быть установлена обязанность такого лица соблюдать конфиденциальность персональных данных и обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке, а также должны быть указаны требования к защите обрабатываемых персональных данных.



4.6.3. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению оператора, не обязано получать согласие работников на обработку его персональных данных.

4.6.4. В случае, если оператор поручает обработку персональных данных другому лицу, ответственность перед субъектом персональных данных за действия указанного лица несет оператор. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению оператора, несет ответственность перед оператором.

## **5. Сбор персональных данных**

5.1. Сбор персональных данных:

5.1.1. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных оператор должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и иными федеральными законами Российской Федерации.

5.2. Заполнение документации, содержащей персональные данные работников Учреждения, осуществляется в соответствии с унифицированными формами первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, утвержденными постановлением Госкомстата России от 05 января 2004 года №1.

5.2.1. Все персональные данные субъекта следует получать у него самого. Указанные лица дают письменное согласие на обработку и передачу персональных данных (приложения 1, 7 к Положению).

5.2.2. При получении персональных данных оператор сообщает субъекту о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

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

5.2.4. Обработка специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством о защите персональных данных.

5.2.5. Оператор не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

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

5.2.7. В целях обеспечения достоверности персональных данных субъекты обязаны:

при приеме на работу либо поступлении на обучение в Учреждение представлять о себе достоверные сведения в порядке и объеме, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

в случае изменения персональных данных (фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, паспортные данные, сведения об образовании, состоянии здоровья, воинском учете и т.п.) сообщать об этом оператору в разумные сроки.

5.2.8. Если персональные данные возможно получить только у третьей стороны, то субъект персональных данных должен быть уведомлен об этом заранее, и от него должно быть получено письменное согласие (приложение 2 к Положению).

5.2.9. Оператор освобождается от обязанности предоставить субъекту персональных данных сведения в случаях, если:

1) субъект персональных данных уведомлен об осуществлении обработки его персональных данных соответствующим оператором;

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

3) обработка персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, осуществляется с соблюдением запретов и условий, предусмотренных действующим законодательством;

4) оператор осуществляет обработку персональных данных для статистических или иных исследовательских целей, для осуществления профессиональной деятельности журналиста либо научной, литературной или иной творческой деятельности, если при этом не нарушаются права и законные интересы субъекта персональных данных;

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

5.2.10. Если персональные данные оператор получает не от самого субъекта, оператор, за исключением случаев, предусмотренных п. 5.2.9 настоящего Положения, до начала обработки таких персональных данных обязан предоставить работнику следующую информацию:

наименование и адрес Учреждения;

цель обработки персональных данных и ее правовое основание;

предполагаемые пользователи персональных данных;

установленные Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» права субъекта персональных данных;

источник получения персональных данных.

5.3. Заполнение документации, содержащей персональные данные ближайших родственников работников Учреждения, осуществляется в соответствии с личной карточкой работника (унифицированной формой Т-2).

5.4. При сборе персональных данных оператор обязан предоставить субъекту персональных данных по его просьбе информацию, содержащую:

подтверждение факта обработки персональных данных оператором;

правовые основания и цели обработки персональных данных;

цели и применяемые оператором способы обработки персональных данных;

наименование и место нахождения Учреждения, сведения о лицах оператора (за исключением работников оператора), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с оператором 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;

порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных»;

наименование или фамилия, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка поручена такому лицу;

иные сведения, предусмотренные федеральными законами Российской Федерации.

## **6. Хранение персональных данных**

6.1. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют

цели их обработки, и они подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

6.2. Персональные данные могут храниться на бумажном, электронных носителях, а также в базах данных, автоматизированных системах.

6.3. Оператор обеспечивает хранение первичной учетной документации по учету труда и его оплаты. Личные дела и документы, содержащие персональные данные субъектов персональных данных, хранятся в запирающихся шкафах (сейфах), обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

6.4. В процессе хранения персональных данных субъектов персональных данных необходимо обеспечивать:

требования законодательства, устанавливающие 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, их регулярное обновление и внесение по мере необходимости соответствующих изменений.

## **7. Доступ к персональным данным**

7.1. Доступ к персональным данным:

7.1.1. Доступ к персональным данным разрешается только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные субъектов персональных данных, которые необходимы для выполнения конкретных функций.

7.1.2. Право доступа к персональным данным работников, их ближайших родственников (а также лиц, осуществляющих функциональные обязанности на основании договоров гражданско-правового характера) имеют:

директор Учреждения;

заместители директора Учреждения;

главный бухгалтер;

работники отдела организации труда;

главный инженер, начальник службы эксплуатации;

работники бухгалтерии;

работники службы безопасности;

юрисконсульт;

системный администратор, инженер по слаботочным системам, иные лица, которые в связи с осуществлением трудовым обязанностей имеют доступ к автоматизированным системам обработки персональных данных, базам данных;

работник Учреждения, чьи персональные данные подлежат обработке;

работники Учреждения, уполномоченные в соответствии с приказом на доступ к персональным данным работников Учреждения (при наличии) либо в случае, если доступ к персональным данным работников, их ближайших родственников необходим для исполнения трудовых обязанностей;

другие лица, которым оператор на основании заключаемого с этим лицом договора поручил обработку персональных данных с согласия субъекта персональных данных.

7.1.3. Право доступа к персональным данным обучающихся, их законных представителей имеют:

директор Учреждения;

заместители директора Учреждения;

главный бухгалтер;

работники бухгалтерии;

работники отдела организации труда;

работники учебного отдела;

работники спортивного отдела,

инструктор-методист;  
начальник спортивного отдела,  
тренеры - преподаватели,  
кураторы,  
преподаватели,  
ответственный секретарь приемной комиссии, члены приемной комиссии;  
юрисконсульт,  
библиотекарь,  
комендант общежития,  
администратор,  
кассир, кладовщик;

системный администратор, инженер по слаботочным системам, иные лица, которые в связи с осуществлением трудовым обязанностей имеют доступ к автоматизированным системам обработки персональных данных, базам данных;

лицо, чьи персональные данные подлежат обработке;

работники Учреждения, уполномоченные в соответствии с приказом на доступ к персональным данным (при наличии) либо в случае, если доступ к персональным данным обучающихся, их законных представителей необходим для исполнения трудовых обязанностей;

другие лица, которым оператор поручил обработку персональных данных с согласия субъекта персональных данных.

7.1.4. Право доступа к персональным данным лиц, получающих услуги от Учреждения, их законных представителей имеют:

директор Учреждения;  
заместители директора Учреждения;  
главный бухгалтер;  
работники бухгалтерии;  
юрисконсульт,  
главный инженер;  
начальник службы эксплуатации,  
комендант общежития,  
администратор,  
кассир, кладовщик,

руководитель поликлиники по лечебной части, врач, медицинская сестра;

лицо, чьи персональные данные подлежат обработке;

работники Учреждения, уполномоченные в соответствии с приказом на доступ к персональным данным (при наличии) либо в случае, если доступ к персональным данным лиц, получающих услуги от Учреждения, их законных представителей необходим для исполнения трудовых обязанностей;

другие лица, которым оператор на основании заключаемого с этим лицом договора поручил обработку персональных данных с согласия субъекта персональных данных.

7.1.5. В целях обеспечения надлежащего выполнения трудовых обязанностей доступ к персональным данным работника Учреждения может быть предоставлен на основании приказа директора Учреждения иному работнику, должность которого не включена в список лиц, уполномоченных на получение и доступ к персональным данным.

7.1.6. Субъект персональных данных имеет право на получение следующих сведений:

подтверждение факта обработки персональных данных оператором;

правовые основания и цели обработки персональных данных;

цели и применяемые оператором способы обработки персональных данных;

сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с оператором или на основании федерального закона;

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

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

порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных настоящим Федеральным законом;

наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;

информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;

иные сведения, предусмотренные федеральными законами.

7.1.7. По письменному заявлению работника Учреждения не позднее трех дней со дня подачи заявления выдавать копии документов, связанных с работой (копии приказов о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы, выписки из трудовой книжки; справки о заработной плате, периоде работы у оператора). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом, и предоставляться работнику безвозмездно.

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

7.1.9. Работникам учреждения, имеющим доступ к персональным данным в целях исполнения трудовых обязанностей, а также юридическим и физическим лицам, оказывающим услуги Учреждению на основании заключенных гражданско-правовых договоров (либо на иных основаниях), которым необходим доступ к персональным данным работников Учреждения в связи с выполнением ими обязательств по указанным договорам, соответствующие данные могут предоставляться оператором только после подписания с ними соглашения о неразглашении конфиденциальной информации (либо установления обязанности по обеспечению защиты персональных данных в соответствующем разделе договора или контракта).

7.1.10. Получателями персональных данных работника Учреждения вне Учреждения на законном основании являются органы пенсионного обеспечения, органы социального страхования, определяемые в соответствии с федеральными законами о конкретных видах обязательного социального страхования; органы прокуратуры и другие правоохранительные органы; налоговые органы; государственная инспекция труда; профессиональные союзы, а также иные органы и организации в соответствии с федеральными законами.

7.1.11. Оператор не должен сообщать персональные данные третьей стороне без письменного согласия на это субъекта персональных данных (приложение 4 к Положению), за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта персональных данных, а также в случаях, установленных федеральными законами.

7.1.12. Оператор обязан передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

7.1.13. Любые лица, обладающие доступом к персональным данным в Учреждении, обязаны соблюдать специальный режим их использования и защиты. Лица, получившие персональные данные на законном основании, обязаны использовать их исключительно в целях, которые заявлялись при запросе соответствующей информации, а также не разглашать такую информацию (исключения из данного правила определяются только федеральными законами).

7.1.14. Официальный сайт Учреждения в сети Интернет, информационные стенды являются общедоступными источниками персональных данных. В общедоступные источники персональных данных с письменного согласия работника или обучающегося (приложение 5 к Положению) могут включаться его фамилия, имя, отчество, сведения о профессии и иные персональные данные, сообщаемые субъектом, а также сведения, подлежащие обязательному размещению на сайте образовательной организации в соответствии с нормативными требованиями.

7.1.15. Сведения о субъекте персональных данных должны быть в любое время исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию субъекта либо по решению суда или иных уполномоченных государственных органов.

7.1.16. Порядок доступа к персональным данным ближайших родственников работников и законных представителей обучающихся Учреждения регулируется Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных».

## **8. Защита персональных данных**

8.1. Защита персональных данных субъектов персональных данных представляет собой регламентированный технологический, организационный и иной процесс, предупреждающий нарушение доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных субъектов персональных данных и обеспечивающий надежную безопасность информации.

8.2. Защита персональных данных субъектов персональных данных от неправомерного их использования или утраты обеспечивается оператором за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом (ст. 86 Трудового кодекса Российской Федерации).

8.3. Оператор при обработке персональных данных принимает необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивает их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

8.4. Оператор принимает меры, направленные на обеспечение им обязанностей, предусмотренных действующим законодательством о защите персональных данных. Оператор самостоятельно определяет состав и перечень мер, необходимых и достаточных для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных федеральным законом и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами.

К таким мерам относятся:

назначение оператором ответственного (ответственных) за организацию обработки персональных данных;

издание оператором документов, определяющих политику оператора в отношении обработки персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, а также локальных актов, устанавливающих процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации, устранение последствий таких нарушений;

применение правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных;

осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных настоящему Федеральному закону и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, политике оператора в отношении обработки персональных данных, локальным актам оператора;

оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения закона о защите персональных данных, соотношение указанного вреда

и принимаемых оператором мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных настоящим Федеральным законом;

ознакомление работников оператора, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику оператора в отношении обработки персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных, и (или) обучение указанных работников.

8.5. Оператор обязан опубликовать или иным образом обеспечить неограниченный доступ к документу, определяющему его политику в отношении обработки персональных данных, к сведениям о реализуемых требованиях к защите персональных данных. Оператор обязан опубликовать на официальном сайте Учреждения в сети Интернет документ, определяющий его политику в отношении обработки персональных данных, и сведения о реализуемых требованиях к защите персональных данных, а также обеспечить возможность доступа к указанному документу.

8.6. Обеспечение безопасности персональных данных достигается:  
определением угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;

применением организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные Правительством Российской Федерации уровни защищенности персональных данных;

применением средств защиты информации;

оценкой эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;

учетом носителей персональных данных;

обнаружением фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятием мер;

восстановлением персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

установлением правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе персональных данных, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационной системе персональных данных;

контролем за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем персональных данных.

8.7. Защита сведений, хранящихся в персональных компьютерах оператора, от несанкционированного доступа, искажения и уничтожения информации, а также от иных неправомерных действий, обеспечивается разграничением прав доступа с использованием учетной записи и системой паролей, сертификатов электронных цифровых подписей.

8.8. Для обеспечения внешней защиты персональных данных Учреждение обеспечивает порядок приема, учета и контроля деятельности посетителей; обеспечивает охрану территории, зданий, помещений, транспортных средств.

8.9. Все лица, связанные с получением, обработкой и защитой персональных данных, обязаны подписать соглашение о неразглашении персональных данных работников либо обязательство о неразглашении персональных данных (приложение 6 к Положению).

8.10. Все лица, связанные с получением, обработкой и защитой персональных данных, в случае расторжения с ними трудового договора или перевода на должность, не связанную с обработкой персональных данных обязаны подписать обязательство

сотрудника прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей (приложение 8 к Положению).

8.11. Ответы на письменные запросы других организаций и учреждений в пределах их компетенции и предоставленных полномочий даются в письменной форме на бланке Учреждения и в том объеме, который позволяет не разглашать излишний объем персональных сведений о субъектах персональных данных.

8.12. Передача информации, содержащей сведения о персональных данных работников организации по телефону, факсу, электронной почте без письменного согласия субъекта персональных данных запрещается (за исключением персональных данных, сделанных общедоступными субъектом персональных данных).

8.13. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, оператор обязан внести в них необходимые изменения. Оператор обязан уведомить субъекта персональных данных или его представителя о внесенных изменениях и предпринятых мерах.

8.14. При выявлении неправомерных действий с персональными данными оператор обязан устранить допущенные нарушения, блокировав персональные данные в сроки, установленные законом.

8.15. В случае невозможности устранения допущенных нарушений оператор не более чем через три рабочих дня с даты выявления неправомерности действий с персональными данными работника обязан уничтожить персональные данные работника.

8.16. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных (приложение 8 к Положению) оператор обязан прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению работодателя) и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено трудовым договором, иным соглашением между оператором и работником либо если оператор не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия работника на основаниях, предусмотренных федеральными законами.

## **9. Права субъектов персональных данных**

9.1. Права субъектов персональных данных:

9.1.1. Субъекты персональных данных имеют право на:

бесплатное получение полной информации о своих персональных данных и обработке этих данных;

свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, в том числе на получение копий любой записи, содержащей персональные данные субъекта, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

определение своих представителей для защиты своих персональных данных;

требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона. При отказе оператора исключить или исправить персональные данные работника он имеет право заявить в письменной форме оператору о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;



требование об извещении оператором всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия оператора при обработке и защите его персональных данных.

9.1.2. Субъекты персональных данных не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

9.2. Ближайшие родственники работников, законные представителя обучающихся, иных лиц имеют право на:

обеспечение конфиденциальности их персональных данных;

доступ к их персональным данным и информации, касающейся обработки их персональных данных;

требование об изменении или уничтожении неполных, неточных или неактуальных для заявленных целей обработки персональных данных;

обжалование действий или бездействий оператора.

## **10. Уничтожение персональных данных**

10.1. Уничтожение документов, содержащих персональные данные, производится:

- по достижении целей их обработки;

- по достижении окончания срока хранения персональных данных, оговоренного в соответствующем согласии заинтересованных сторон; в том числе, если они не подлежат архивному хранению.

10.2. Уничтожение документов, содержащих персональные данные, производится в случае выявления неправомерной обработки персональных данных в срок, не превышающий десяти рабочих дней с момента выявления неправомерной обработки персональных данных.

10.3. Уничтожение информации с персональными данными, хранящейся в электронном виде на материальных носителях, производится путем выполнения процедуры специальной подготовки материальных носителей (многократное форматирование разделов, выделенных под хранение данных).

10.4. Уничтожения персональных данных, обрабатываемых без использования средств автоматизации, осуществляется путем уничтожения материального носителя механическим либо электромагнитным воздействием с помощью специализированных средств (шредер, уничтожитель оптических дисков и т.п.). Отобранные к уничтожению материалы измельчаются механическим способом до степени, исключающей возможность прочтения текста.

Подтверждением уничтожения персональных данных является: акт об уничтожении персональных данных без использования средств автоматизации (Приложение 9 к настоящему Положению);

10.5 Уничтожения персональных данных, обрабатываемых с использованием средств автоматизации без использования материального носителя (в базах данных), осуществляется путем уничтожения персональных данных из информационных систем.

Подтверждением уничтожения персональных данных являются: акт об уничтожении персональных данных с использованием средств автоматизации (Приложение 10 к настоящему Положению); выгрузка из журнала регистрации событий в информационной системе персональных данных (Приложение 12 к настоящему Положению).

10.6. Если оператор осуществляет смешанную обработку персональных данных (как с использованием, так и без использования средств автоматизации), то подтверждением уничтожения персональных данных являются: акт об уничтожении персональных данных (Приложение 11 к настоящему Положению); выгрузка из журнала регистрации событий в информационной системе персональных данных (Приложение 10 к настоящему Положению).

10.6. Уничтожение производится по мере необходимости, в зависимости от объемов накопленных для уничтожения документов.

10.7. Для уничтожения материальных носителей и информации на материальных носителях документально создается комиссия в составе не менее 2 человек. Уничтожение документов производится в присутствии всех членов комиссии, которые несут персональную ответственность за правильность и полноту уничтожения перечисленных в акте документов (состав комиссии утверждается приказом). После уничтожения материальных носителей членами комиссии подписывается акт, делается запись в журнале уничтожения носителей персональных данных.

10.8. Накапливаемые для уничтожения документы, копии документов, черновики, содержащие персональные данные, должны храниться отдельно.

10.9. Акт об уничтожении персональных данных и выгрузка из журнала подлежат хранению в течение 3 лет с момента уничтожения персональных данных.

## **11. Защита персональных данных, полученных посредством системы видеонаблюдения**

11.1. Доступ к системе видеонаблюдения, в том числе к персональным данным и другой конфиденциальной информации, полученной посредством системы видеонаблюдения, разрешается только уполномоченным в соответствии с приказом на доступ к системе видеонаблюдения в Учреждении (при наличии) либо в случае, если доступ к системе видеонаблюдения необходим для исполнения трудовых обязанностей.

11.2. Работники учреждения (а также лица, работающие на основании гражданско-правового договора), имеющие в связи с исполнением функциональных обязанностей по занимаемым должностям и выполняемой работе доступ к данным системы видеонаблюдения, обязаны строго соблюдать особый режим работы с данными системы видеонаблюдения:

11.2.1. Использовать систему видеонаблюдения исключительно в целях исполнения трудовых обязанностей, возложенных трудовым договором по занимаемой должности, должностной инструкцией, локальными нормативными актами, приказами и распоряжениями директора,

11.2.2. Осуществлять просмотр данных системы видеонаблюдения без посторонних лиц и работников, не имеющих доступа к системе видеонаблюдения;

11.2.3. Осуществлять копирование и запись данных системы видеонаблюдения только с письменного разрешения директора учреждения на основании служебной записки с обоснованием необходимости осуществления копирования/записи;

11.2.4. Передавать информацию, полученную из системы видеонаблюдения, конкретным лицам только с письменного разрешения директора учреждения;

11.2.5. Взаимодействие с органами государственной власти по исполнению запросов на получение информации из системы видеонаблюдения осуществлять по распоряжению директора учреждения.

11.3. Работникам учреждения (а также лицам, работающим на основании гражданско-правового договора), имеющим в связи с исполнением функциональных обязанностей по занимаемым должностям и выполняемой работе доступ к данным системы видеонаблюдения, строго запрещается:

11.3.1. Оставлять данные системы видеонаблюдения в открытом доступе (открытое окно системы видеонаблюдения на рабочем столе компьютера, распечатки, иную информацию, полученную из системы видеонаблюдения);

11.3.2. Использовать систему видеонаблюдения в целях, не связанных с исполнением трудовых обязанностей;

11.3.3. Осуществлять сбор информации, полученной из системы видеонаблюдения, систематизацию, обобщение, хранение, передачу и/или распространение без письменного разрешения директора учреждения;

11.3.4. Копировать любым способом (включая запись, снимки экрана, фото- и видеосъемку и иные способы копирования) данные системы видеонаблюдения без письменного разрешения директора учреждения;

11.3.5. Предоставлять возможность доступа третьим лицам (студентам, посетителям, клиентам, работникам, не допущенным к системе видеонаблюдения, представителям органов и организаций) к информации, полученной из системы видеонаблюдения, без письменного разрешения директора учреждения;

11.3.6. Передавать любым лицам в устной или письменной форме информацию, полученную из системы видеонаблюдения, без письменного разрешения директора учреждения;

11.3.7. Распространять информацию, полученную из системы видеонаблюдения, устно либо посредством передачи по электронной почте, посредством любых мессенджеров, размещения в социальных сетях, иных общедоступных источниках информации.

## **12. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работников**

12.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

ПИСЬМЕННОЕ СОГЛАСИЕ  
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, \_\_\_\_\_,  
паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
проживающий по адресу \_\_\_\_\_

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку ФГБУ ПОО «ГУОР по хоккею» следующих категорий персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- пол (мужской, женский);
- адрес регистрации и проживания; контактный телефон;
- гражданство;
- семейное положение;
- фамилия, имя, отчество ближайших родственников, степень родства;
- номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- страховой номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- номер страхового полиса обязательного медицинского страхования;
- сведения о наличии (отсутствии) судимости;
- сведения об обязательных предварительных и медицинских осмотрах (обследованиях);
- сведения о воинском учете;
- социальные льготы;
- сведения об образовании (уровень образования, оконченное учебное заведение и год окончания специальность, квалификация, номер и дата выдачи документа об образовании);
- сведения о прохождении аттестации (дата прохождения аттестации; принятые аттестационными комиссиями решения и вынесенные рекомендации, присвоенная квалификационная категория);
- сведения о повышении квалификации (форма, сроки, место повышения квалификации, номер и дата выдачи документа о повышении квалификации);
- сведения о профессиональной переподготовке (сроки, место переподготовки, номер и дата выдачи документа о профессиональной переподготовке);
- наличие ученых званий (степеней), даты их присвоения;
- занимаемая должность, дата назначения, количество ставок, переводы на иные должности и основания назначений (перевода);
- сведения о предыдущих местах работы; сведения об отпусках, командировках;
- заработная плата, размеры страховых взносов, налогов на доходы физического лица, профсоюзных взносов; реквизиты банковского счета для перечисления заработной платы (наименование банка, номер расчетного счета, номер корреспондентского счета);
- общий трудовой стаж, стаж педагогической деятельности, стаж работы в должности, периоды нетрудоспособности;
- сведения о награждениях и поощрениях (вид награждения и поощрения, дата, номер документа о награждении и поощрении, сведения о награждающем (поощряющем) органе);
- фото- и видеоизображения;
- знание иностранного языка (наименование языка, степень знания);
- результаты работы

с целью обеспечения соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содействия в трудоустройстве, обучении, обеспечения личной безопасности

работников, контроля количества и качества выполняемой работы, информирования о работе сотрудников, обеспечения сохранности имущества.

С вышеуказанными персональными данными могут быть совершены следующие действия: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Данные сведения могут обрабатываться на средствах организационной техники, а также в письменном виде, посредством автоматизированных систем обработки персональных данных.

Настоящее согласие вступает в силу с момента его подписания на срок действия трудового договора (договора об оказании услуг по образовательной деятельности и т.д.) и может быть отозвано путем подачи письменного заявления директору Учреждения.

Я также утверждаю, что ознакомлен(а) с юридическими последствиями моего отказа предоставить указанные категории персональных данных.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

/\_\_\_\_\_/

(подпись) (расшифровка подписи)

ПИСЬМЕННОЕ СОГЛАСИЕ  
НА ПОЛУЧЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ  
У ТРЕТЬЕЙ СТОРОНЫ

Я, \_\_\_\_\_,  
паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
проживающий по адресу \_\_\_\_\_

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года  
№ 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на получение ФГБУ ПОО «ГУОР по хоккею»  
следующих категорий персональных данных:

- 1) \_\_\_\_\_;
- 2) \_\_\_\_\_;
- 3) \_\_\_\_\_;
- 4) \_\_\_\_\_;
- 5) \_\_\_\_\_;

для обработки в целях \_\_\_\_\_

у следующих лиц \_\_\_\_\_

(указать Ф.И.О. физического лица или наименование организации, у которой собираются данные,  
адрес)

следующими способами \_\_\_\_\_

Настоящее согласие вступает в силу с момента его подписания на срок действия трудового  
договора (договора об оказании услуг по образовательной деятельности и т.д.) и может быть  
отозвано путем подачи письменного заявления директору Учреждения.

Я также утверждаю, что ознакомлен(а) с юридическими последствиями моего отказа  
предоставить указанные категории персональных данных.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

/\_\_\_\_\_/ (подпись) (расшифровка подписи)

УВЕДОМЛЕНИЕ  
ОБ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_!  
ФИО ближайшего родственника работника

В соответствии со статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями) уведомляем Вас о том, ФГБУ ПОО «ГУОР по хоккею» будет обрабатывать следующие Ваши персональные данные в целях обеспечения соблюдения трудового законодательства:

- фамилия, имя отчество;
- степень родства по отношению к работнику ФГБУ ПОО «ГУОР по хоккею»,
- год рождения,
- сведения, подтверждающие законное представительство детей;
- сведения, подтверждающие факт неиспользования отпуска по уходу за ребенком и невыплаты пособия на ребенка с места работы,

полученные от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО работника, адрес)

Правовые основания обработки персональных данных: ст. 65 Трудового кодекса Российской Федерации.

Предполагаемые пользователи персональных данных: директор Учреждения, другие лица, допущенные приказом директора к обработке персональных данных работников Учреждения.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями) вы имеете право доступа к полученным персональным данным, вправе требовать от Учреждения уточнения полученных персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если полученные 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, другие права в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Директор

Е.А. Крошева

Уведомление получил(а): \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

На обработку вышеперечисленных персональных данных:

\_\_\_\_\_  
(согласен/ не согласен)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

ПИСЬМЕННОЕ СОГЛАСИЕ РАБОТНИКА  
НА ПЕРЕДАЧУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ  
ТРЕТЬЕЙ СТОРОНЕ

Я, \_\_\_\_\_,  
паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
проживающий по адресу \_\_\_\_\_

в соответствии со ст.88 Трудового Кодекса Российской Федерации согласие ФГБУ ПОО «ГУОР по хоккею» на передачу следующих категорий персональных данных:

- 1) \_\_\_\_\_;
- 2) \_\_\_\_\_;
- 3) \_\_\_\_\_;
- 4) \_\_\_\_\_;
- 5) \_\_\_\_\_;

для обработки в целях \_\_\_\_\_

следующим лицам \_\_\_\_\_

(указать Ф.И.О. физического лица или наименование организации, которой передаются данные, адрес)

Передача указанных категорий персональных данных осуществляется следующими способами \_\_\_\_\_

Настоящее согласие вступает в силу с момента его подписания на срок действия трудового договора (договора об оказании услуг по образовательной деятельности и т.д.) и может быть отозвано путем подачи письменного заявления директору Учреждения.

Я также утверждаю, что ознакомлен(а) с юридическими последствиями моего отказа предоставить указанные категории персональных данных.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

/\_\_\_\_\_/ (подпись) (расшифровка подписи)



ПИСЬМЕННОЕ СОГЛАСИЕ  
НА ВКЛЮЧЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ  
В ОБЩЕДОСТУПНЫЕ ИСТОЧНИКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, \_\_\_\_\_,  
паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_,  
проживающий по адресу \_\_\_\_\_

в соответствии со ст.8 Закона Российской Федерации от 27 июля 2011 года №152-ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями) даю согласие ФГБУ ПОО «ГУОР по хоккею» на включение следующих категорий моих персональных данных в общедоступные источники персональных данных:

- 1) \_\_\_\_\_;
- 2) \_\_\_\_\_;
- 3) \_\_\_\_\_;
- 4) \_\_\_\_\_;
- 5) \_\_\_\_\_;
- 6) \_\_\_\_\_;
- 7) \_\_\_\_\_;
- 8) \_\_\_\_\_;

для обработки в целях \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Настоящее согласие вступает в силу с момента его подписания, действует до момента достижения цели обработки и может быть отозвано путем подачи письменного заявления директору Учреждения.

Я также утверждаю, что ознакомлен(а) с юридическими последствиями моего отказа дать письменное согласие на включение моих персональных данных в общедоступные источники персональных данных.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

/\_\_\_\_\_/ (подпись) (расшифровка подписи)

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО О НЕРАЗГЛАШЕНИИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

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

\_\_\_\_\_  
(должность)  
предупрежден(а), что приказом директора от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
мне будет предоставлен допуск к персональным  
данным \_\_\_\_\_.

С перечнем персональных данных, к обработке которых предоставлен допуск, ознакомлен(а).

Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

- 1) не разглашать третьим лицам персональные данные, которые мне доверены (будут доверены) или станут известными в связи с выполнением должностных обязанностей;
- 2) не передавать и не раскрывать третьим лицам персональные данные, которые мне доверены (будут доверены) или станут известными в связи с выполнением должностных обязанностей;
- 3) в случае попытки третьих лиц получить от меня персональные данные, сообщать непосредственному директору Учреждения;
- 4) не использовать конфиденциальные сведения с целью получения выгоды;
- 5) выполнять требования нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы защиты персональных данных;
- 6) знакомиться только с теми документами, к которым получен доступ в силу исполнения своих служебных обязанностей;
- 7) после прекращения права на допуск к персональным данным не разглашать и не передавать третьим лицам известные мне персональные данные.

Я осведомлен(а), что разглашение персональных данных влечет за собой ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

/ \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка подписи)

Федеральное государственное бюджетное учреждение профессиональная образовательная организация «Государственное училище (техникум) олимпийского резерва по хоккею», именуемое в дальнейшем «Работодатель», в лице директора Крошевой Елены Александровны, действующей на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Работнику в связи с исполнением трудовых обязанностей предоставлен доступ к персональным данным других работников, обучающихся, посетителей (проживающих, занимающихся, пациентов и т.д.), заказчиков, законных представителей несовершеннолетних обучающихся, посетителей, обработка которых осуществляется как без использования, так и с использованием автоматизированных систем (в частности, баз данных «1С», «1С:Колледж Проф», «1С:Предприятие», «1С:Медицина», «1С:Зарплата и кадры государственного учреждения», «1С:Бухгалтерия государственного учреждения», «1С:Библиотека», «1С:Аптечный киоск», «СБИС++», иных средств автоматизированной обработки персональных данных).

2. Работник обязуется соблюдать специальный режим использования и защиты персональных данных вышеуказанных лиц, в том числе содержащихся в предъявляемых ими документах, договорах, соглашениях, платежных документах, актах об оказанных услугах, автоматизированных электронных системах (1С, платежных системах, системах видеонаблюдения).

3. Работник обязан:

1) использовать сведения о персональных данных (в том числе осуществлять сбор, систематизацию, обобщение, хранение, копирование и передачу персональных данных) исключительно в целях исполнения трудовых обязанностей, возложенных трудовым договором по занимаемой должности, должностной инструкцией, локальными нормативными актами, приказами и распоряжениями директора,

2) не передавать и не раскрывать третьим лицам персональные данные, которые доверены (будут доверены), стали или станут известными в связи с выполнением должностных обязанностей, в том числе не передавать и не распространять сведения о персональных данных устно либо посредством передачи по электронной почте, посредством любых мессенджеров, размещения в социальных сетях, иных общедоступных источниках информации; не разглашать третьим лицам персональные данные, которые доверены (будут доверены), стали или станут известными в связи с выполнением трудовых обязанностей

3) в случае попытки третьих лиц получить от работника персональные данные, сообщать непосредственному руководителю или директору Учреждения;

4) не хранить в локальной сети учреждения, не передавать по открытым каналам связи;

5) не использовать конфиденциальные сведения, в том числе персональные данные, с целью получения выгоды;

6) выполнять иные требования нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы защиты персональных данных;

7) знакомиться только с теми документами, к которым получен доступ в силу исполнения своих трудовых обязанностей;

8) соблюдать режим закрытого хранения персональных данных на бумажном и/или электронных носителях, осуществлять обработку персональных данных без присутствия посторонних лиц, не оставлять сведения о персональных данных в открытом доступе, обеспечивать сохранность персональных данных, ограничение доступа к ним в соответствии с законодательством Российской Федерации;

8) после прекращения права на допуск к персональным данным (в том числе в случае расторжения трудового договора, освобождения от замещаемой должности, перевода, увольнения) прекратить обработку персональных данных, ставших известными в связи с исполнением трудовых обязанностей.

4. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения режима хранения и обработки персональных данных, Работник может быть привлечен к дисциплинарной

ответственности вплоть до увольнения, материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, а также к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

5. Настоящее соглашение составлено в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон. Работник получил на руки 1 экземпляр соглашения.

Работодатель  
ФГБУ ПОО «ГУОР по хоккею»  
Юридический адрес: 150006,  
г. Ярославль, ул. Дядьковская, д. 7  
Тел. (4852) 62-00-42  
ИНН/КПП 7606086584/760401001  
ОГРН 1127606002545 ОКПО 38873729

Работник  
ФИО \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Адрес: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Директор  
\_\_\_\_\_ Е.А. Крошева

\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_  
подпись

Федеральное государственное бюджетное учреждение профессиональная образовательная организация «Государственное училище (техникум) олимпийского резерва по хоккею», именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице директора Крошевой Елены Александровны, действующей на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Исполнителю в связи с исполнением обязанностей по договору предоставлен доступ к персональным данным других работников, обучающихся, посетителей (проживающих, занимающихся, пациентов и т.д.), заказчиков, законных представителей несовершеннолетних обучающихся, посетителей, обработка которых осуществляется как без использования, так и с использованием автоматизированных систем (в частности, баз данных «1С», «1С:Колледж Проф», «1С:Предприятие», «1С:Медицина», «1С:Зарплата и кадры государственного учреждения», «1С:Бухгалтерия государственного учреждения», «1С:Библиотека», «1С:Аптечный киоск», «СБИС++», иных средств автоматизированной обработки персональных данных).

2. Исполнитель обязуется соблюдать специальный режим использования и защиты персональных данных вышеуказанных лиц, в том числе содержащихся в предъявляемых ими документах, договорах, соглашениях, платежных документах, актах об оказанных услугах, автоматизированных электронных системах (1С, платежных системах, системах видеонаблюдения).

3. Исполнитель обязан:

1) использовать сведения о персональных данных (в том числе осуществлять сбор, систематизацию, обобщение, хранение, копирование и передачу персональных данных) исключительно в целях исполнения трудовых обязанностей, возложенных трудовым договором по занимаемой должности, должностной инструкцией, локальными нормативными актами, приказами и распоряжениями директора,

2) не передавать и не раскрывать третьим лицам персональные данные, которые доверены (будут доверены), стали или станут известными в связи с выполнением должностных обязанностей, в том числе не передавать и не распространять сведения о персональных данных устно либо посредством передачи по электронной почте, посредством любых мессенджеров, размещения в социальных сетях, иных общедоступных источниках информации; не разглашать третьим лицам персональные данные, которые доверены (будут доверены), стали или станут известными в связи с выполнением трудовых обязанностей;

3) не хранить в локальной сети учреждения, не передавать по открытым каналам связи;

4) в случае попытки третьих лиц получить от Исполнителя персональные данные, сообщать директору Учреждения;

5) не использовать конфиденциальные сведения, в том числе персональные данные, с целью получения выгоды;

6) выполнять иные требования нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы защиты персональных данных;

7) знакомиться только с теми документами, к которым получен доступ в силу исполнения своих трудовых обязанностей;

8) соблюдать режим закрытого хранения персональных данных на бумажном и/или электронных носителях, осуществлять обработку персональных данных без присутствия посторонних лиц, не оставлять сведения о персональных данных в открытом доступе, обеспечивать сохранность персональных данных, ограничение доступа к ним в соответствии с законодательством Российской Федерации;

9) после прекращения права на допуск к персональным данным (в том числе в случае расторжения трудового договора, освобождения от замещаемой должности, перевода, увольнения) прекратить обработку персональных данных, ставших известными в связи с исполнением функциональных обязанностей.

4. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения режима хранения и обработки персональных данных, Исполнитель может быть привлечен к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

5. Настоящее соглашение составлено в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон.

Заказчик  
ФГБУ ПОО «ГУОР по хоккею»  
Юридический адрес: 150006,  
г. Ярославль, ул. Дядьковская, д. 7  
Тел. (4852) 62-00-42  
ИНН/КПП 7606086584/760401001  
ОГРН 1127606002545 ОКПО 38873729

Директор  
\_\_\_\_\_ Е.А. Крошева

Исполнитель  
ФИО \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Адрес: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_   
подпись

ПИСЬМЕННОЕ СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных обучающихся и их законных представителей

Я, \_\_\_\_\_,  
паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_,  
проживающий по адресу \_\_\_\_\_

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку ФГБУ ПОО «ГУОР по хоккею» следующих категорий персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- пол (мужской, женский);
- гражданство;
- номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- адрес регистрации и проживания; контактный телефон;
- номер страхового полиса обязательного медицинского страхования;
- игровой номер;
- игровое амплуа;
- сведения о воинском учете;
- социальные льготы;
- сведения об образовании (уровень образования, оконченное учебное заведение и год окончания специальность, квалификация, номер и дата выдачи документа об образовании);
- сведения об учебной деятельности (сведения о зачислении, успеваемости, поощрениях, дисциплинарных взысканиях, переводах, отчислении, восстановлении)
- фотографии, видеоизображения;
- сведения об обязательных медицинских осмотрах (обследованиях);
- сведения о законных представителях: фамилия, имя, отчество законного представителя, номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, адрес регистрации и проживания, контактный телефон.

Даю согласие на ведение видеонаблюдения и видеозаписи в аудиториях учебных классов, иных учебных помещениях и на обнародование и дальнейшее использование моего изображения (в том числе фотографий, а также видеозаписей, в которых имеется мое изображение) в соответствии со ст. 152.1 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Даю согласие на обработку вышеуказанных персональных данных в следующих целях: поступление в ФГБУ ПОО «ГУОР по хоккею», прохождения вступительных испытаний, организация ФГБУ ПОО «ГУОР по хоккею» и осуществление учебного и тренировочного процесса, участие в соревнованиях и иных учебных и спортивных мероприятиях, обеспечение личной безопасности, охрана жизни и здоровья, обеспечение безопасности имущества, оформления необходимых документов, содействие в трудоустройстве, ведение статистики.

Даю согласие на осуществление с вышеуказанными персональными данными, в том числе фотографиями и видеоизображениями следующих действий:

- получение персональных данных у субъекта персональных данных, а также у законных представителей и третьих лиц,
- сбор, запись, систематизация с использованием средств автоматизации или без использования таких средств,
- накопление, хранение (в электронном виде и на бумажном носителе), уточнение (обновление, изменение), извлечение,
- использование (распространение, предоставление, доступ), в целях, указанных в настоящем согласии,
- передача органам государственной власти и местного самоуправления, любым юридическим лицам различных форм собственности (в том числе специализированным организациям, привлекаемым в целях обслуживания систем автоматизированной обработки персональных данных, медицинским организациям, привлекаемым для оказания медицинских услуг, медицинских обследований, профосмотров), иностранным организациям, с использованием цифровых носителей или по каналам связи с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа, при условии,

что прием и обработка персональных данных будут производиться лицом, обязанным сохранять конфиденциальную информацию;

- обезличивание, блокирование, уничтожение, удаление персональных данных.

Даю согласие ФГБУ ПОО «ГУОР по хоккею» на размещение в общедоступных источниках персональных данных (сайт ФГБУ ПОО «ГУОР по хоккею» в сети Интернет, информационные стенды) следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество, дата рождения, сведения об игровом номере и игровом амблуге, фотографии, видеоизображения).

Даю согласие ФГБУ ПОО «ГУОР по хоккею» на обработку персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, на внесение в электронную базу данных, включение в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных форм (документов), в том числе на размещение

Настоящее согласие вступает в силу с момента его подписания и действует до окончания обучения в ФГБУ ПОО «ГУОР по хоккею» и может быть отозвано путем подачи письменного заявления, которое может быть направлено мной в адрес ФГБУ ПОО «ГУОР по хоккею» по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручено лично под расписку представителю ФГБУ ПОО «ГУОР по хоккею».

Юридические последствия моего отказа предоставить указанные категории персональных данных мне разъяснены.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Даю согласие ФГБУ ПОО «ГУОР по хоккею» на обработку персональных данных несовершеннолетнего \_\_\_\_\_, а также моих персональных данных как законного представителя несовершеннолетнего на указанных выше условиях. Уведомление об обработке персональных данных получил.

Законный представитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



**ОБЯЗАТЕЛЬСТВО СОТРУДНИКА, НЕПОСРЕДСТВЕННО ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, В СЛУЧАЕ РАСТОРЖЕНИЯ С НИМ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА ПРЕКРАТИТЬ ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, СТАВШИХ ИЗВЕСТНЫМИ ЕМУ В СВЯЗИ С ИСПОЛНЕНИЕМ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ**

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

\_\_\_\_\_  
(должность)

обязуюсь прекратить обработку персональных данных, ставших известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей, в случае расторжения со мной трудового договора, освобождения меня от замещаемой должности и увольнения.

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27 июля 2006г № 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.

Ответственность, предусмотренная Федеральным законом от 27 июля 2006г № 152-ФЗ «О персональных данных» и другими федеральными законами, мне разъяснена.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись)  
(расшифровка подписи)

АКТ ОБ УНИЧТОЖЕНИИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ  
(без использования средств автоматизации)

г. Ярославль

г.

Комиссия, наделенная полномочиями приказом \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_, в составе:

председатель комиссии: \_\_\_\_\_  
*должность, ФИО*

члены комиссии: \_\_\_\_\_  
*должность, ФИО*

\_\_\_\_\_ *должность, ФИО*  
в соответствии со статьей 21 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных", в связи с

\_\_\_\_\_ *причина уничтожения персональных данных*  
приняла решение об уничтожении персональных данных

\_\_\_\_\_ *ФИО субъекта*  
(далее - субъект персональных данных), обрабатываемых  
\_\_\_\_\_,  
*наименование (юридического лица) или ФИО (физического лица) оператора*  
без использования средств автоматизации, адрес:

Уничтожены следующие персональные данные субъекта персональных данных:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Уничтожен материальный носитель, содержащий персональные данные субъекта персональных данных:

\_\_\_\_\_,  
*наименование носителя*  
на \_\_\_\_\_ листах.

Материальный носитель, содержащий персональные данные субъекта персональных данных, уничтожен

\_\_\_\_\_ *дата*  
в \_\_\_\_\_ присутствии \_\_\_\_\_ членов \_\_\_\_\_ комиссии \_\_\_\_\_ путем \_\_\_\_\_  
*способ уничтожения*

Настоящий акт составлен в \_\_\_\_\_ экземплярах.  
Содержание данного акта подтверждаем личными подписями:

Председатель комиссии:  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_ *подпись*  
*расшифровка подписи*

Члены комиссии:  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_ *подпись*  
*расшифровка подписи*

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_ *подпись*  
*расшифровка подписи*

Приложение 10 к Положению  
АКТ ОБ УНИЧТОЖЕНИИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ  
(с использованием средств автоматизации)

г. Ярославль

г.

Комиссия, наделенная полномочиями приказом \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_, в составе:

председатель комиссии: \_\_\_\_\_  
*должность, ФИО*

члены комиссии: \_\_\_\_\_  
*должность, ФИО*

\_\_\_\_\_ *должность, ФИО*  
в соответствии со статьей 21 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных", \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ связи \_\_\_\_\_ с

\_\_\_\_\_ *причина уничтожения персональных данных*  
приняла решение об уничтожении персональных данных

\_\_\_\_\_ *ФИО субъекта*  
(далее - субъект персональных данных), обрабатываемых \_\_\_\_\_,  
*наименование (юридического лица) или ФИО (физического лица) оператора*  
с использованием средств автоматизации, адрес: \_\_\_\_\_.

Уничтожены следующие персональные данные субъекта персональных данных:

\_\_\_\_\_  
Информационная система персональных данных, из которой были уничтожены персональные данные субъекта персональных данных: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*наименование*  
Персональные данные субъекта персональных данных в электронном виде уничтожены \_\_\_\_\_ *дата*  
\_\_\_\_\_ в присутствии членов комиссии путем \_\_\_\_\_ *способ уничтожения*

Настоящий акт составлен в \_\_\_\_\_ экземплярах.

Содержание данного акта подтверждаем личными подписями:

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / *подпись*

*расшифровка подписи*

Члены комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / *подпись*

*расшифровка подписи*

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / *подпись*  
*расшифровка подписи*

Приложение 11 к Положению  
АКТ ОБ УНИЧТОЖЕНИИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

г. Ярославль

г.

Комиссия, наделенная полномочиями приказом \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_, в составе:

председатель комиссии: \_\_\_\_\_  
*должность, ФИО*

члены комиссии: \_\_\_\_\_  
*должность, ФИО*

\_\_\_\_\_ *должность, ФИО*  
в соответствии со статьей 21 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных", в связи с

\_\_\_\_\_ *причина уничтожения персональных данных*  
приняла решение об уничтожении персональных данных

\_\_\_\_\_ *ФИО субъекта*  
(далее - субъект персональных данных), обрабатываемых \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_ *наименование (юридического лица) или ФИО (физического лица) оператора*  
с использованием и без использования средств автоматизации, адрес:

Уничтожены следующие персональные данные субъекта персональных данных:

\_\_\_\_\_.  
Уничтожен материальный носитель, содержащий персональные данные субъекта персональных данных:

\_\_\_\_\_ *наименование носителя*  
на \_\_\_\_\_ листах.  
Материальный носитель, содержащий персональные данные субъекта персональных данных, уничтожен

\_\_\_\_\_ *дата*  
в присутствии членов комиссии путем \_\_\_\_\_,  
*способ уничтожения*

Информационная система персональных данных, из которой были уничтожены персональные данные субъекта персональных данных:

\_\_\_\_\_ *наименование*  
Персональные данные субъекта персональных данных в электронном виде уничтожены \_\_\_\_\_ в присутствии членов комиссии путем \_\_\_\_\_ *дата* \_\_\_\_\_ *способ уничтожения*

Настоящий акт составлен в \_\_\_\_\_ экземплярах.  
Содержание данного акта подтверждаем личными подписями:  
Председатель комиссии:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ *подпись*  
*расшифровка подписи*

Члены комиссии: \_\_\_\_\_ *подпись*  
*расшифровка подписи*

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ *подпись*  
*расшифровка подписи*

Выгрузка из журнала регистрации событий в информационной системе персональных данных

Наименование информационной системы персональных данных			
Дата уничтожения персональных данных	ФИО субъекта (или иную информацию, относящуюся к определенному физическому лицу), чьи персональные данные были уничтожены	Перечень категорий уничтоженных персональных данных	Причина уничтожения