



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ДГТУ)**

П Р И К А З

«28» августа 2019 г.

№ 168

г. Ростов-на-Дону

О введении документа «Положение о персональных данных работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) 2ДКК ДГТУ» в действие

В целях защиты информации, относящейся к личности и личной жизни работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) 2ДКК ДГТУ п р и к а з ы в а ю:

1. Ввести в действие документ «Положение о персональных данных работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) 2ДКК ДГТУ» (далее - Положение).
2. Определить место хранения оригинальной версии документа - общий отдел.
3. Начальнику Управления делами Бабенко М.В. довести данный приказ и Положение до всех заинтересованных подразделений.
4. Директору 2ДКК ДГТУ Вербову М.В. организовать изучение Положения работниками, учащимися и их родителями, обеспечить строгое соблюдение его требований.
5. Ответственность за исполнение приказа возложить на директора кадетской школы 2ДКК ДГТУ Вербова М.В.
6. Контроль исполнения приказа возложить на проректора по учебной УР и НО Пономареву С.В.

Ректор

Б.Ч. Месхи

Исп.: И.И. Дашутина, 254-78-77

Рассылка: Управление делами, общий отдел, проректор по УР и НО, Центр менеджмента качества, юридическая служба, 2ДКК ДГТУ



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ДГТУ)**

ПОЛОЖЕНИЕ

ОД

Система менеджмента качества

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по УР и ИО

С.В. Пономарева
«28» _____ 2019 г.

Введено в действие приказом ректора
от «28.08.2019» № 168

Положение
о персональных данных работников, обучающихся
и их родителей (законных представителей) 2ДКК ДГТУ

Рассмотрено на педагогическом совете 2ДКК ДГТУ

Протокол от 29.05.2019 г. № 7

Ростов-на-Дону

2019

СМК ДГТУ	Положение о персональных данных работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) 2ДКК ДГТУ	Редакция 1 стр. 4 из 24
----------	--	----------------------------

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение о защите персональных данных (далее - Положение) кадетской школы «Второй Донской Императора Николая II кадетский корпус» Донского государственного технического университета (2ДКК ДГТУ) (далее – кадетская школа) разработано с целью защиты информации, относящейся к личности и личной жизни работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации,
- Трудовым кодексом Российской Федерации,
- Федеральным законом от 27.07.2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»,
- Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»,
- Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных».

1.2 Цель Положения – определение порядка обработки персональных данных, обеспечение защиты прав и свобод работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) в кадетской школе при обработке их персональных данных, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным работников и обучающихся кадетской школы, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.3 Настоящее Положение вступает в силу со дня принятия и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

1.4 Все работники, обучающиеся и их родители (законные представители) кадетской школы должны быть ознакомлены с настоящим Положением.

1.5 Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению, либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей.

1.6 Субъект персональных данных – работник, обучающийся и его родители (законные представители) кадетской школы, к которому относятся соответствующие персональные данные.

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

1.8 Персональные данные работника кадетской школы - информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника.

1.9 Персональные данные учащихся, их родителей (законных представителей) – информация, необходимая кадетской школе в связи с осуществлением образовательной деятельности.

1.10 Обработка персональных данных – любые действия (операции) или совокупность действия (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

1.11 Конфиденциальность персональных данных - обязательное для соблюдения назначенного ответственного лица, получившего доступ к персональным данным субъектов персональных данных, требование не допускать их распространения без согласия субъекта персональных данных или иного законного основания.

1.12 Распространение персональных данных - действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом.

1.13 Использование персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных кругу лиц;

- использование персональных данных;
- действия (операции) с персональными данными, совершаемые должностным лицом кадетской школы в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных либо иным образом затрагивающие их права и свободы или права и свободы других лиц;
- блокирование персональных данных - временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных субъектов персональных данных, в том числе их передачи;
- уничтожение персональных данных - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных субъектов персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных субъектов персональных данных;
- обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;
- общедоступные персональные данные - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта персональных данных или на которые в кадетской школе в соответствии с

СМК ДГТУ	Положение о персональных данных работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) 2ДКК ДГТУ	Редакция 1 стр. 7 из 24
----------	--	----------------------------

федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности;

- информация - сведения независимо от формы их представления;
- документированная информация - зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель.

1.14 Информационная система кадетской школы - информационная система, представляющая собой совокупность персональных данных, содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.

2 Персональные данные работников, обучающихся и их родителей (законных представителей)

2.1 К персональным данным работника кадетской школы, получаемым работодателем и подлежащим хранению у работодателя в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся следующие сведения, содержащиеся в личных делах работников:

- паспортные данные работника;
- ИНН;
- копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- копия документа воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- копия документа об образовании, квалификации или наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки);
- анкетные данные, заполненные работником при поступлении на работу или в процессе работы (в том числе - автобиография, сведения о семейном положении

СМК ДГТУ	Положение о персональных данных работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) 2ДКК ДГТУ	Редакция 1 стр. 8 из 24
----------	--	----------------------------

работника, перемене фамилии, наличии детей и иждивенцев);

- документы о возрасте малолетних детей и месте их обучения;
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о беременности и т.п.);
- иные документы, которые с учетом специфики работы и в соответствии с законодательством Российской Федерации должны быть предъявлены работником при заключении трудового договора или в период его действия (включая медицинские заключения, предъявляемые работником при прохождении обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров);
- трудовой договор;
- заключение по данным психологического исследования (если такое имеется);
- копии приказов о приеме, переводах, увольнении, повышении заработной платы, премировании, поощрениях и взысканиях;
- личная карточка по форме Т-2;
- заявления, объяснительные и служебные записки работника;
- документы о прохождении работником аттестации, повышения квалификации;
- иные документы, содержащие сведения о работнике, нахождение которых в личном деле работника необходимо для документального оформления трудовых правоотношений с работником (включая приговоры суда о запрете заниматься педагогической деятельностью или занимать руководящие должности).

2.2 К персональным данным обучающихся и их родителей (законных представителей) кадетской школы, получаемых и подлежащих хранению в кадетской школе в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся следующие сведения, содержащиеся в информационной системе кадетской школы:

- документы, удостоверяющие личность обучающегося (свидетельство о рождении или паспорт);
- документы о месте проживания;
- документы о составе семьи;

СМК ДГТУ	Положение о персональных данных работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) 2ДКК ДГТУ	Редакция 1 стр. 9 из 24
----------	--	----------------------------

- паспортные данные родителей (законных представителей) обучающегося;
- копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- документы, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т.п.);
- иные документы, содержащие персональные данные (в том числе сведения, необходимые для предоставления обучающемуся, его родителям (законным представителям) гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством.

3 Правила обработки персональных данных

3.1 Образовательная организация определяет объем, содержание обрабатываемых персональных данных работников и обучающихся, руководствуясь Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании» и иными федеральными законами.

3.2 Обработка персональных данных работников осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, а также обеспечения личной безопасности работников, сохранности имущества, контроля количества и качества выполняемой работы.

Обработка персональных данных обучающихся кадетской школы может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов; содействия обучающимся в обучении, трудоустройстве; обеспечения их личной безопасности; контроля качества обучения и обеспечения сохранности имущества.

3.3 Все персональные данные работника кадетской школы предоставляются работником лично, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны,

СМК ДГТУ	Положение о персональных данных работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) 2ДКК ДГТУ	Редакция 1 стр. 10 из 24
----------	--	-----------------------------

то работодатель обязан заранее уведомить об этом работника и получить его письменное согласие. Работодатель должен сообщить работнику 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.

3.4 Работники и родители (законные представители) обучающегося должны быть проинформированы о целях обработки персональных данных.

3.5 Образовательная организация не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника, обучающегося о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни без письменного согласия работника, обучающегося.

Кадетская школа имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника, обучающегося о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

3.6 Согласие субъекта персональных данных не требуется в следующих случаях:

– обработка персональных данных осуществляется на основании Трудового кодекса РФ, Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» или иного федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия образовательной организации;

– обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения трудового договора;

– обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;

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

4 Хранение и использование персональных данных

4.1 Персональные данные хранятся на бумажных и электронных носителях, в специально предназначенных для этого помещениях.

4.2 В процессе хранения персональных данных должны обеспечиваться:

- требования нормативных документов, устанавливающих правила хранения конфиденциальных сведений;

- сохранность имеющихся данных, ограничение доступа к ним, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;

- контроль за достоверностью и полнотой персональных данных, их регулярное обновление и внесение по мере необходимости соответствующих изменений.

4.3 Доступ к персональным данным работников кадетской школы имеют:

- директор;

- заместители директора;

- документовед;

- ответственный за работу сайта кадетской школы.

4.4 Помимо лиц, указанных в п. 4.3 настоящего Положения, право доступа к персональным данным имеют только лица, уполномоченные действующим законодательством.

4.5 Лица, имеющие доступ к персональным данным обязаны использовать персональные данные лишь в целях, для которых они были предоставлены.

4.6 Ответственным за организацию и осуществление хранения персональных данных работников и обучающихся кадетской школы являются работники, назначенные приказом ректора.

4.7 Персональные данные работников отражаются в личной карточке работника (форма Т-2), которая заполняется после издания приказа о его приеме на работу.

СМК ДГТУ	Положение о персональных данных работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) 2ДКК ДГТУ	Редакция 1 стр. 12 из 24
----------	--	-----------------------------

4.8 Персональные данные работников и обучающихся содержатся в информационной системе кадетской школы, на бумажных носителях и в электронном виде. Персональные данные на бумажных носителях формируются и хранятся в порядке, определенном номенклатурой дел кадетской школы.

5 Передача персональных данных

5.1 При передаче персональных данных другим юридическим и физическим лицам должны соблюдаться следующие требования:

5.1.1 Персональные данные работника, обучающегося не могут быть сообщены третьей стороне без письменного согласия работника, обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, за исключением случаев, когда это необходимо для предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, обучающегося, а также в случаях, установленных федеральным законом.

5.1.2 Лица, получающие персональные данные работника, обучающегося, должны предупреждаться о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены. Кадетская школа должна требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные обязаны соблюдать режим конфиденциальности. Данное положение не распространяется на обмен персональными данными в порядке, установленном федеральными законами.

5.2 Передача персональных данных работника, обучающегося его представителям может быть осуществлена в установленном действующим законодательством порядке только в том объеме, который необходим для выполнения указанными представителями их функций.

6 Обязанности работодателя по защите персональных данных работника

СМК ДГТУ	Положение о персональных данных работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) 2ДКК ДГТУ	Редакция 1 стр. 13 из 24
----------	--	-----------------------------

6.1 Работодатель обязан за свой счет обеспечить защиту персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты в порядке, установленном законодательством РФ.

6.2 Работодатель обязан принимать меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных федеральными законами в области защиты персональных данных и иными нормативными правовыми актами:

- назначать сотрудника, ответственного за организацию обработки персональных данных;

- издавать документы, определяющие политику кадетской школы в отношении обработки персональных данных, локальные акты по вопросам обработки и защиты персональных данных;

- применять правовые, организационные и технические меры по обеспечению безопасности персональных данных;

- при сборе персональных данных работника - гражданина РФ обеспечивать запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение персональных данных работника с использованием баз данных, находящихся на территории РФ.

- осуществлять внутренний контроль и (или) аудит соответствия обработки персональных данных федеральным законам в области защиты персональных данных и иным нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, политике оператора в отношении обработки персональных данных, локальным актам оператора;

- оценивать вред, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения законодательства в области защиты персональных данных, соотношение указанного вреда и принимаемых оператором мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных законом;

- знакомить работников, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства в области защиты

СМК ДГТУ	Положение о персональных данных работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) 2ДКК ДГТУ	Редакция 1 стр. 14 из 24
----------	--	-----------------------------

персональных данных, в том числе с документами, определяющими политику оператора в отношении обработки персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных, и (или) обучать указанных работников.

6.3 Работодатель обязан ознакомить работника и его представителей с настоящим Положением и их правами в области защиты персональных данных под подпись.

6.4 Работодатель обязан обеспечить работнику свободный бесплатный доступ к его персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законом.

6.5 Работодатель обязан по требованию работника предоставить ему полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных.

6.6 Работодатель обязан ежегодно под подпись знакомить работника с записями в личной карточке Т-2.

7 Права работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) на обеспечение защиты персональных данных

7.1 В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в кадетской школе, работники, обучающиеся и их родители (законные представители) имеют право:

7.1.1 Получать полную информацию о своих персональных данных и их обработке.

7.1.2 Свободного бесплатного доступа к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи, содержащей персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. Получение указанной информации о своих персональных данных возможно при личном обращении работника, обучающегося (для несовершеннолетнего – его родителей, законных представителей) – к лицу, ответственному за организацию и осуществление

СМК ДГТУ	Положение о персональных данных работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) 2ДКК ДГТУ	Редакция 1 стр. 15 из 24
----------	--	-----------------------------

хранения персональных данных.

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

Персональные данные оценочного характера работник, обучающийся (родитель, законный представитель несовершеннолетнего обучающегося) имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

7.1.4 Требовать об извещении всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обучающегося, его родителей (законных представителей) обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

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

7.1.6 Если субъект персональных данных считает, что кадетская школа осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований закона или иным образом нарушает его права и свободы, субъект персональных данных вправе обжаловать действия или бездействие кадетской школы в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

8 Обязанности субъекта персональных данных по обеспечению достоверности его персональных данных

8.1 В целях обеспечения достоверности персональных данных работники обязаны:

8.1.1 При приеме на работу в кадетскую школу представлять уполномоченным

СМК ДГТУ	Положение о персональных данных работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) 2ДКК ДГТУ	Редакция 1 стр. 16 из 24
----------	--	-----------------------------

работникам кадетской школы достоверные сведения о себе в порядке и объеме, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

8.1.2 В случае изменения персональных данных работника: фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, паспортные данные, сведения об образовании, состоянии здоровья (вследствие выявления в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником его должностных, трудовых обязанностей и т.п.), сообщать об этом в течение 5 рабочих дней с даты их изменений.

8.1.3 В случае прохождения курсов, получения наград, благодарностей, прохождения аттестации и т.д., сообщать об этом в течение 5 рабочих дней с даты получения подтверждающего документа.

9 Порядок уничтожения персональных данных

9.1 Информация, содержащая персональные данные подлежит уничтожению:

- по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей;
- по достижении окончания срока хранения;
- при наступлении иных законных оснований.

9.2 Уничтожение информации, содержащей персональные данные, производится в случае достижения цели обработки в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных.

9.3 Уничтожение информации, содержащей персональные данные, производится в случае выявления неправомерной обработки в срок, не превышающий десяти дней с момента выявления неправомерной обработки персональных данных.

9.4 Решение об уничтожении персональных данных принимает директор кадетской школы на основании представления ответственного за обработку персональных данных.

СМК ДГТУ	Положение о персональных данных работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) 2ДКК ДГТУ	Редакция 1 стр. 17 из 24
----------	--	-----------------------------

9.5 Уничтожение документов производится комиссией по проведению внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в кадетской школе требованиям к защите персональных данных. Председатель комиссии несет персональную ответственность за правильность и полноту уничтожения перечисленных в акте документов.

9.6 Отобранные к уничтожению материалы измельчаются механическим способом до степени, исключающей возможность прочтения текста или сжигаются.

9.7 После уничтожения материальных носителей членами комиссии подписывается акт, делается запись в журналах их учета и регистрации, а также в номенклатурах и описях дел проставляется отметка «Уничтожено. Акт №__ (дата)».

9.8 Уничтожение информации на машинных носителях осуществляется путем стирания информации с использованием сертифицированного программного обеспечения, установленного на ПЭВМ с гарантированным уничтожением.

10 Ответственность за нарушение настоящего положения

10.1 Должностные лица, виновные в нарушении требований настоящего Положения, несут материальную, дисциплинарную, административную, гражданско-правовую и уголовную ответственность в порядке, установленном федеральными законами.

10.2 Все, что не урегулировано настоящим Положением, определяется действующим законодательством Российской Федерации.

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКА

Я, _____,
(Ф.И.О.)

проживающий по адресу: _____

паспорт № _____, выданный _____

(кем и когда)

настоящим даю свое согласие на обработку в кадетской школе «Второй Донской императора Николая II кадетский корпус» Донского государственного технического университета (далее – кадетская школа) моих персональных данных, к которым относятся:

- паспортные данные;
- данные страхового Свидетельства государственного пенсионного страхования;
- данные документа воинского учета¹;
- документы об образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировки, присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются);
- анкетные данные, предоставленные мною при поступлении на работу или в процессе работы (в том числе - автобиография, сведения о семейном положении работника, перемене фамилии, наличии детей и иждивенцев);
- данные иных документов, которые с учетом специфики работы и в соответствии с законодательством Российской Федерации должны быть предъявлены мною при заключении трудового договора или в период его действия²;

¹ Только для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

² Например, медицинские заключения, при прохождении обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров и т.д.

СМК ДГТУ	Положение о персональных данных работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) 2ДКК ДГТУ	Редакция 1 стр. 19 из 24
----------	--	-----------------------------

- данные трудового договора и соглашений к нему;
- данные кадровых приказов о моем приеме, переводах, увольнении;
- данные личной карточки по формам Т-2 и Т-1;
- данные документов о прохождении мной аттестации, собеседования, повышения квалификации, результатов оценки и обучения;
- фотография;
- иные сведения обо мне, которые необходимы для корректного документального оформления правоотношений между мною и кадетской школой.

Я даю согласие на использование моих персональных данных в целях:

- корректного документального оформления трудовых правоотношений между мною и кадетской школой;
- обеспечения выполнения мною должностных обязанностей (трудовой функции);
- предоставления информации в государственные органы Российской Федерации в порядке, предусмотренным действующим законодательством;
- предоставления информации в медицинские учреждения, страховые компании;
- обеспечения предоставления мне социального пакета.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам – .), обезличивание, блокирование, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Кадетская школа гарантирует, что обработка моих личных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ и «Положением о защите персональных данных работников кадетской школы, с

СМК ДГТУ	Положение о персональных данных работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) 2ДКК ДГТУ	Редакция 1 стр. 20 из 24
----------	--	-----------------------------

которым я ознакомлен (а) при трудоустройстве в кадетскую школу.

Данное Соглашение действует с момента заключения мною Трудового договора с кадетской школой и до истечения сроков, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

Я подтверждаю, что, давая такое Соглашение, я действую своей волей и в своих интересах.

Дата: _____ / _____ / _____
(подпись) (Расшифровка подписи)

СМК ДГТУ	Положение о персональных данных работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) 2ДКК ДГТУ	Редакция 1 стр. 21 из 24
----------	--	-----------------------------

Директору 2ДКК ДГТУ

ЗАЯВЛЕНИЕ-СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных учащихся

В соответствии с федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» для:

- ведения классного журнала в бумажном и электронном виде, дневника, личного дела, другой учетной документации;
- оформления и выдачи справок, характеристик, документа об образовании и т.п.;
- обеспечения питанием, медицинского сопровождения, организации отдыха и оздоровления, оформления участия в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и т.п., учета занятости детей во внеурочное время

Я, _____

(Фамилия Имя Отчество родителя (законного представителя))

_____ серия _____ № _____ выдан
(документ, удостоверяющий личность)

(дата выдачи)

(кем выдан)

родитель (законный представитель) ребенка

(Фамилия Имя Отчество ребенка)

ученика(цы) _____ класса, даю свое согласие на обработку персональных данных моего ребенка и своих персональных данных в документарной и электронной форме исключительно в целях наиболее полного исполнения кадетской школой своих обязанностей, обязательств и компетенций, определенных Федеральным законом "Об образовании в РФ", а также принимаемыми в соответствии с ним другими законами и иными нормативно-правовыми актами

СМК ДГТУ	Положение о персональных данных работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) 2ДКК ДГТУ	Редакция 1 стр. 22 из 24
----------	--	-----------------------------

Российской Федерации в области образования, автоматизированным и неавтоматизированным способом.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении персональных данных моего подопечного, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством РФ.

Настоящее согласие действительно с даты подписания до окончания обучения в кадетской школе «Второй Донской Императора Николая II кадетский корпус» Донского государственного технического университета (2ДКК ДГТУ).

Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме.

Дата _____

Подпись _____

