

ЧАСТНОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР «ПРОМГАЗСЕРВИС»

---

Утверждаю  
Директор ЧПОУ  
«УЦ «ПРОМГАЗСЕРВИС»  
Бакалдина Е.В.  
«01» декабря 2025 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОБРАБОТКЕ, ХРАНЕНИИ И ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ  
В ЧПОУ «УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР «ПРОМГАЗСЕРВИС»**

## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение по обработке персональных данных (далее – Положение) ЧПОУ «УЦ «ПРОМГАЗСЕРВИС» (далее Учреждение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Конституцией российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» Федеральным законом «О персональных данных», Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

1.2. Цель разработки Положения – определение порядка обработки субъекта персональных данных - работников и обучающихся Учреждения, персональные данные которых подлежат обработке, на основании полномочий Учреждения (оператора); обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина, при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.3. Порядок ввода в действие и изменения Положения.

1.3.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Учреждения и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

1.3.2. Все изменения в Положении вносятся приказом.

1.4. Все работники Учреждения должны быть ознакомлены с настоящим Положением под роспись.

1.5. Режим конфиденциальности персональных данных по истечении 75 лет срока их хранения, или продлевается на основании заключения экспертной комиссии Учреждения, если иное не определено законом.

## **2. Основные понятия и состав персональных данных.**

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

- персональные данные - любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных) (п. 1 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ);

- обработка персональных данных субъекта 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 (п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ);

- распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных субъекта персональных данных неопределенному кругу лиц (п. 5 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ);

- предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных субъекта персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц (п. 6 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ);

- блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных работников (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных) (п. 7 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ);

- уничтожение персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных работников и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных работников (п. 8 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ);



- обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному работнику (п. 9 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ);

- информация - сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления;

- документированная информация - зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель.

2.2. К персональным данным **работника** Учреждения, получаемым работодателем и подлежащим хранению работодателя в порядке, предусмотренным действующим законодательством и настоящим Положением, относятся следующие сведения, содержащиеся в личных делах работника:

2.2.1. Информация, представляемая работником при поступлении на работу в Учреждение, должна иметь документальную форму. При заключении трудового договора в соответствии со ст. 65 ТК РФ лицо, поступающее на работу, предъявляет следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- сведения о трудовой деятельности;
- данные о страховом номере индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
- документы воинского учета - для лиц, подлежащих воинскому учету;
- документ об образовании и (или) квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- свидетельство о присвоении ИНН (при его наличии у работника);

2.2.2. При оформлении работника отделом кадров заполняется унифицированная форма Т-2 «Личная карточка работника», в которой отражаются следующие анкетные и биографические данные работника:

- общие сведения (Ф.И.О., дата рождения, место рождения, гражданство, образование, профессия, стаж работы, состояние в браке, паспортные данные);
- сведения о воинском учете;
- данные о приеме на работу;
- сведения об аттестации;
- сведения о повышенной квалификации;
- сведения о профессиональной переподготовке;
- сведения об отпусках;
- сведения о социальных гарантиях;
- сведения о месте жительства и о контактных телефонах.

2.2.2.В Учреждении создаются и хранятся документы, сопровождающие процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении; комплекс материалов по анкетированию кандидата на должность; подлинники и копии приказов (распоряжений) по кадрам; личные дела и трудовые книжки; справочно-информационный банк данных по персоналу (картотеки, журналы); подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, и иные документы по вопросам кадровой работы.

2.3. К персональным данным **обучающихся**, передаваемых Учреждению на обработку, относятся:

- Ф.И.О.;
- паспортные данные (серия, номер паспорта, когда и кем выдан);
- данные об основном профессиональном образовании (наименование образовательного учреждения, специальность; сведения о документах, подтверждающих



образование: наименование, серия, номер, дата выдачи);

- информация о трудовой деятельности (место работы, занимаемая должность);
- адрес регистрации (по паспорту);
- почтовый адрес и контактные данные (телефон, адрес электронной почты);
- сведения о браке (расторжении, смене фамилии);
- сведения об оценках;
- дата рождения (число, месяц, год);
- данные о гражданстве;
- данные о страховом номере индивидуального лицевого счета (СНИЛС).

2.3.1. Учреждение осуществляет обработку персональных данных обучающегося исключительно в целях: предоставления образовательных услуг на основании заключенного договора; ведения учета и хранения информации о полученной услуге, результатах освоения образовательной программы, выданном документе; выдачи справок и иных сведений по запросу обучающегося, работодателей, органов государственного управления в соответствии с законодательством российской Федерации; восстановления и выдачи дубликатов документов, подтверждающих обучение, в случае их утери; планирования, организации, регулирования и контроля деятельности Учреждения.

### **3. Сбор, обработка и защита персональных данных.**

#### **3.1. Порядок получения персональных данных.**

3.1.1. Все персональные данные субъекта персональных данных Оператору следует получать у него самого. Если персональные данные субъекта персональных данных возможно получить только у третьей стороны, то субъект должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Должностное лицо Оператора должно сообщить субъекту о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа субъекта дать письменное согласие на их получение.

3.1.2. Оператор не имеет права получать и обрабатывать персональные данные субъекта персональных данных о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции Российской Федерации работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

Обработка указанных персональных данных субъекта возможна оператором только с их согласия либо без их согласия в следующих случаях:

- персональные данные являются общедоступными;
- персональные данные относятся к состоянию здоровья работника и их обработка необходима для защиты его жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия работника невозможно;
- по требованию полномочных государственных органов в случаях, предусмотренных федеральным законом.

3.1.3. Оператор вправе обрабатывать персональные данные работников только с их письменного согласия.

3.1.4. Письменное согласие субъекта на обработку своих персональных данных должно включать в себя:

фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;



- наименование (фамилию, имя, отчество) и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;
- цель обработки персональных данных;
- перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;
- перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;

срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва.

Формы заявления о согласии субъекта на обработку персональных данных см. в приложении 1 к настоящему Положению.

3.1.5. Согласие субъекта персональных данных не требуется в следующих случаях:

1) обработка персональных данных осуществляется на основании Трудового кодекса РФ или иного федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия работодателя;

2) обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения трудового договора;

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

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

3.2. Порядок обработки, передачи и хранения персональных данных.

3.2.1. Субъект персональных данных предоставляет работнику Учреждения достоверные сведения о себе. Работник Учреждения проверяет достоверность сведений, сверяя данные, предоставленные субъектом, с имеющимися у субъекта документами.

3.2.2. В соответствии со ст. 86, гл. 14 ТК РФ в целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина директор Учреждения и его представители при обработке персональных данных субъекта должны соблюдать следующие общие требования:

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

3.2.2.2. При определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных Работодатель должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

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

3.2.2.4. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты обеспечивается Работодателем за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом.

3.2.2.5. Работники и их представители должны быть ознакомлены под расписку с документами Организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области.

3.2.2.6. Во всех случаях отказ работника от своих прав на сохранение и защиту тайны недействителен.



#### **4. Передача персональных данных.**

4.1. При передаче персональных данных субъекта оператор должен соблюдать следующие требования:

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

4.1.2. Не сообщать персональные данные субъекта в коммерческих целях без его письменного согласия. Обработка персональных данных субъекта в целях продвижения товаров, работ, услуг на рынке путем осуществления прямых контактов с потенциальным потребителем с помощью средств связи допускается только с его предварительного согласия.

4.1.3. Предупредить лиц, получивших персональные данные субъекта, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждение того, что это правило соблюдено. Лица, получившие персональные данные субъекта, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное Положение не распространяется на обмен персональными данными субъектов в порядке, установленном федеральными законами.

4.1.4. Осуществлять передачу персональных данных субъекта в пределах Учреждения в соответствии с настоящим Положением.

4.1.5. Разрешать доступ к персональным данным субъектов только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретной функции.

4.1.6. Передавать персональные данные работника его законным, полномочным представителям в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функции.

4.2. Персональные данные субъекта персональных данных обрабатываются и хранятся в отделах в соответствии с номенклатурой дел.

4.3. Персональные данные работников могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде (посредством локальной компьютерной сети).

4.4. При получении персональных данных не от субъекта персональных данных (за исключением случаев, если персональные данные являются общедоступными) оператор до начала обработки таких персональных данных обязан предоставить субъекту персональных данных следующую информацию:

- наименование (фамилия, имя, отчество) и адрес оператора или его представителя;
- цель обработки персональных данных и ее правовое основание;
- предполагаемые пользователи персональных данных;
- установленные федеральными законами права субъекта персональных данных.

#### **5. Доступ к персональным данным работников и обучающихся.**

5.1. Право доступа к персональным данным работников имеют:

- руководитель Учреждения;
- работники отдела кадров; работники бухгалтерии;
- работники юридического отдела;
- работники секретариата (информация о фактическом месте проживания и контактные телефоны работников);
- руководители структурных подразделений по направлению деятельности (доступ к



персональным данным только работников своего подразделения);

- иные лица, уполномоченные на то директором Учреждения отдельным приказом.

**5.2. Работник Учреждения имеет право:**

5.2.1. Получать доступ к своим персональным данным и ознакомление с ними, включая право на безвозмездное получение копии любой записи, содержащей его персональные данные.

5.2.2. Требовать от работодателя уточнения, исключения или исправления неполных, неверных, устаревших, недостоверных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми для работодателя персональных данных.

**5.2.3. Получать от работодателя:**

- сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;

- перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;

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

- сведения о том, какие юридические последствия для субъекта персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных данных.

5.2.4. Требовать извещения работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

5.2.5. Обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия работодателя при обработке и защите его персональных данных.

5.3. Копировать и делать выписки персональных данных работника разрешается исключительно в служебных целях, уполномоченных на то лицами.

5.4. Передача информации третьей стороне возможна только при письменном согласии работников.

5.5. Ответственным за организацию и осуществление хранения персональных данных работников и обучающихся является руководитель Учреждения.

5.6. Персональные данные работников отражаются в личной карточке работника (форма Т-2), которая заполняется после издания приказа о его приеме на работу. Личные карточки хранятся в личных делах работников в специально оборудованных шкафах.

5.7. Персональные данные работников и обучающихся содержатся в информационной системе Учреждения на бумажных носителях и в электронном виде. Персональные данные на бумажных носителях формируются и хранятся в порядке, определенной номенклатурой дел.

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

6.1. Работники Учреждения виновные в нарушении порядка обращения с персональными данными, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

6.2. Руководитель Учреждения за нарушение порядка обращения с персональными данными несет административную ответственность согласно ст. ст. 5.27 и 5.39 КоАП РФ, а также возмещает работнику ущерб, причиненный неправомерным использованием информации, содержащей персональные данные об этом работнике.

Для работников Учреждения

**Согласие  
на обработку своих персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_,  
(ФИО)  
паспорт серии \_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_,  
зарегистрированный(ая) по адресу: \_\_\_\_\_  
проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_

по своей воле и в своем интересе в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и иными нормативно-правовыми актами принял (ла) решение о предоставлении своих персональных данных (далее – «ПД») и даю согласие на их обработку ЧПОУ «УЦ «ПРОМГАЗСЕРВИС» (ИНН 5610155773; ОГРН 1135658025909; юридический адрес: 460035, г. Оренбург, ул. Полтавская, д.43/3 литер В2) в целях соблюдения требований Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» при осуществлении трудовых отношений, в целях реализации Оператором ПД предусмотренных законодательством прав и обязанностей, для которых требуется передача моих ПД третьим лицам, в том числе при заключении Оператором ПД договоров, содержащих мои персональные данные и/или предусматривающих передачу моих персональных данных впоследствии, а также в целях реализации Оператором ПД предусмотренных локальными нормативными правовыми актами Оператора ПД дополнительных льгот и компенсаций, установленных для работников, а также в целях осуществления Оператором ПД иных действий, связанных с обработкой моих персональных данных, на совершение следующих действий с ПД: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Под ПД в настоящем документе понимается любая информация, относящаяся ко мне, в том числе фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата рождения, место рождения, адрес, паспортные данные, контактные телефоны, e-mail, семейное положение, имущественное положение, профессия, доходы, состояние здоровья, и другие категории ПД

Настоящее согласие дано на использование следующих способов обработки ПД:

- неавтоматизированная обработка персональных данных;
- исключительно автоматизированная обработка персональных данных с передачей полученной информации по сети или без таковой;
- смешанная обработка персональных данных.

Настоящее согласие действует в течение срока действия трудового договора и 75 (семидесяти пяти) лет с даты его окончания, или до момента его отзыва, осуществляемого путем подачи мною письменного заявления в адрес ЧПОУ «УЦ «ПРОМГАЗСЕРВИС» по адресу места нахождения юридического лица, не менее чем за 3 (три) рабочих дня до даты отзыва согласия.

В случае достижения цели обработки персональных данных Оператор ПД обязан незамедлительно прекратить обработку персональных данных и уничтожить



соответствующие персональные данные в срок, не превышающий 3 (Трех) рабочих дней с момента достижения цели обработки ПД.

*Я проинформирован о праве в любой момент отозвать данное согласие, праве на получение сведений об Операторе ПД, праве на ознакомление с моими ПД, праве требовать уточнения ПД, блокирования или уничтожения ПД в случае, если они являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными.*

« \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, инициалы)

**Согласие  
на обработку персональных данных**

Я (далее - «Субъект»), \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)  
документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_  
(вид, серия и номер, дата выдачи, название выдавшего органа)  
зарегистрированный (ая) по адресу \_\_\_\_\_  
(адрес места регистрации)

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона «О персональных данных» от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ

даю свое согласие Частному профессиональному образовательному учреждению «Учебный центр «ПРОМГАЗСЕРВИС» (далее - «Оператор»), юридический адрес: 460035, г. Оренбург, ул. Полтавская, 43/3, литер В2

на обработку моих персональных данных, на следующих условиях:

1. Перечень персональных данных Субъекта, передаваемых Оператору на обработку:  
☐ Фамилия, имя, отчество; паспортные данные (серия, номер паспорта, когда и кем выдан);  
данные об основном профессиональном образовании (наименование образовательного учреждения, специальность; сведения о документах, подтверждающих образование: наименование, серия, номер, дата выдачи); информация о трудовой деятельности (место работы, занимаемая должность); адрес регистрации (по паспорту); почтовый адрес и контактные данные (телефон, адрес электронной почты) сведения о браке (расторжении, смене фамилии); сведения об оценках;

☐ дата рождения (число, месяц, год); данные о гражданстве; данные о страховом номере индивидуального лицевого счета (СНИЛС).

2. Оператор осуществляет обработку персональных данных Субъекта исключительно в целях: предоставления образовательных услуг дополнительного профессионального образования на основании заключенного договора; ведения учета и хранения информации о полученной услуге, результатах освоения образовательной программы, выданном документе, выдачи справок и иных сведений по запросу Субъекта, работодателей, органов государственного управления в соответствии с законодательством РФ; восстановления и выдачи дубликатов документов, подтверждающих обучение, в случае их утери; планирования, организации, регулирования и контроля деятельности Оператора.

3. Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении персональных данных Субъекта, которые необходимы или желаемы для достижения целей, указанных в п.2, а также осуществление иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом.

Настоящее согласие дано мной «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. и действует бессрочно.

Я подтверждаю, что мне известно о праве отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку представителю Оператора.

Подтверждаю, что ознакомлен с «Положением об обработке, хранении и защите персональных данных в ЧПОУ «УЦ «ПРОМГАЗСЕРВИС» и положениями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, инициалы)

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую своей волей и в своих интересах. Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(а).

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, инициалы)



**Согласие  
на обработку персональных данных**

Я (далее - «Субъект»), \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)  
документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_  
(вид, серия и номер, дата выдачи, название выдавшего органа)  
зарегистрированный (ая) по адресу \_\_\_\_\_  
(адрес места регистрации)

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона «О персональных данных» от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ

даю свое согласие Частному профессиональному образовательному учреждению «Учебный центр «ПРОМГАЗСЕРВИС» (далее - «Оператор»), юридический адрес: 460035, г. Оренбург, ул. Полтавская, 43/3, литер В2

на обработку моих персональных данных, на следующих условиях:

1. Перечень персональных данных Субъекта, передаваемых Оператору на обработку:

☐ Фамилия, имя, отчество; паспортные данные (серия, номер паспорта, когда и кем выдан); информация о трудовой деятельности (место работы, занимаемая должность); адрес регистрации (по паспорту); почтовый адрес и контактные данные (телефон, адрес электронной почты) сведения о браке (расторжении, смене фамилии); сведения об оценках;

☐ дата рождения (число, месяц, год); данные о гражданстве; данные о страховом номере индивидуального лицевого счета (СНИЛС).

2. Оператор осуществляет обработку персональных данных Субъекта исключительно в целях: предоставления образовательных услуг профессионального обучения на основании заключенного договора; ведения учета и хранения информации о полученной услуге, результатах освоения образовательной программы, выданном документе, выдачи справок и иных сведений по запросу Субъекта, работодателей, органов государственного управления в соответствии с законодательством РФ; восстановления и выдачи дубликатов документов, подтверждающих обучение, в случае их утери; планирования, организации, регулирования и контроля деятельности Оператора.

3. Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении персональных данных Субъекта, которые необходимы или желаемы для достижения целей, указанных в п.2, а также осуществление иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом.

Настоящее согласие дано мной « \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. и действует бессрочно.

Я подтверждаю, что мне известно о праве отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку представителю Оператора.

Подтверждаю, что ознакомлен с «Положением об обработке, хранении и защите персональных данных в ЧПОУ «УЦ «ПРОМГАЗСЕРВИС» и положениями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, инициалы)

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую своей волей и в своих интересах. Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(а).

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, инициалы)

**ВНИМАНИЕ! ВО ИЗБЕЖАНИИ ОШИБОК ПРОСИМ ЗАПОЛНЯТЬ ФОРМУ РАЗБОРЧИВО, ПЕЧАТНЫМИ БУКВАМИ.**

**СВЕДЕНИЯ**

необходимые для внесения информации о выданных документах о квалификации в федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений об документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении»  
(ФИС ФРДО)

Уважаемый обучающийся!

В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 31.05.2021 № 825 «О федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении», организации осуществляющие образовательную деятельность, обязаны вносить сведения о выданных документах об образовании и (или) о квалификации в федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений об документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» (ФИС ФРДО).

Система создана для оперативного сбора актуальной информации по уровню и качеству подготовки выпускников образовательных организаций и дает возможность работодателям, профильным ведомствам, а также организациям получить информацию об уровне квалификации соискателей открытых вакансий, осуществлять проверку образовательных организаций с целью выявления фактов нарушений, предотвратить случаи использования поддельных документов об образовании.

Для внесения сведений в систему, дополнительно к информации, указанной Вами в заявлении, нам необходимы следующие сведения\*:

Дата рождения (число, месяц, год) \_\_\_\_\_

Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) \_\_\_\_\_

Гражданство \_\_\_\_\_

Все вышеуказанное мною, подтверждаю.

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

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)