

12

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Уральский горнозаводской колледж имени Демидовых»

Рассмотрено
на заседании Совета
автономного учреждения
№ протокола 3
«03» 04 2020 г.

Введено в действие приказом
№ 111-9 от «03» 04 2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ,
ОБУЧАЮЩИХСЯ И ИХ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)
В ГАПОУ СО «УрГЗК»**

Невьянск 2020

Общие положения

1.1. Целью настоящего Положения о защите персональных данных работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Свердловской области «Уральский горнозаводской колледж имени Демидовых» (далее – Положение) является обеспечение защиты персональных данных сотрудников ГАПОУ СО УрГЗК (далее – колледж), обучающихся и их родителей (законных представителей) от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации, главой 14 Трудового кодекса Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информатизации, информационных технологиях и о защите информации», от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативно-правовых актов.

1.3. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания или по истечении 75 лет срока хранения, если иное не определено законом.

1.4. Настоящее Положение является обязательным для исполнения всеми работниками, имеющими доступ к персональным данным сотрудников и/или обучающихся колледжа, их родителей (законных представителей) далее по тексту - родителей.

2. Понятие и состав персональных данных

2.1. Персональные данные работника колледжа - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных) – работнику колледжа, необходимая колледжу в связи с трудовыми отношениями с работником.

2.2. К персональным данным работника, получаемым колледжем и подлежащим хранению в колледже в личных делах работников в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся следующие сведения:

- анкетные и биографические данные, заполненные работником при поступлении на работу колледж или в процессе работы (в том числе - автобиография, сведения о семейном положении работника, перемене фамилии, наличии детей и иждивенцев);
- паспортные данные работника;
- индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН) (свидетельство о постановке на учет в налоговом органе) работника;

- страховой номер индивидуального лицевого счета работника в системе обязательного пенсионного страхования (СНИЛС);

- копия документа об образовании, квалификации или наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки);

- профессия, специальность;

- сведения об общем и специальном трудовом стаже;

- сведения о составе семьи;

- документы о возрасте несовершеннолетних детей и месте их обучения;

- документы о состоянии здоровья детей и других родственников (включая справки об инвалидности, о наличии хронических заболеваний);

- документы о состоянии здоровья работника (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);

- сведения о воинском учете;

- сведения о заработной плате сотрудника;

- сведения о выплатах различного характера;

- сведения о социальных льготах;

- занимаемая должность;

- наличие судимостей;

- адрес места жительства;

- домашний телефон;

- место работы или учебы членов семьи и родственников;

- характер взаимоотношений в семье;

- содержание трудового договора;

- состав декларируемых сведений о наличии материальных ценностей;

- содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;

- подлинники и копии приказов по личному составу;

- личные дела и трудовые книжки сотрудников;

- документы о прохождении работником аттестации, повышения квалификации, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке сотрудников, служебным расследованиям;

- копии отчетов, направляемые в органы статистики;

- заявления, объяснительные и служебные записки работника;

- личная карточка по форме Т-2;

- копии приказов о приеме, переводах, увольнении, повышении заработной платы, премировании, поощрениях и взысканиях;

- 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).

2.3. Персональные данные обучающихся – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных) - обучающемуся колледжа, необходимая колледжу в связи с осуществлением воспитания и обучения обучающихся.

2.4. К персональным данным обучающихся, получаемым колледжем и подлежащим хранению в колледже в личных делах обучающихся в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся следующие сведения:

- документы, удостоверяющие личность обучающегося (свидетельство о рождении и/или паспорт);

- фото;

- индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН) обучающегося (копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе);

- анкетные и биографические данные обучающегося;

- документы о составе семьи;

- сведения о воинском учете;

- сведения о социальных льготах;

- полис обязательного медицинского страхования;

- документы о месте проживания;

- домашний телефон;

- место работы или учебы членов семьи и родственников;

- характер взаимоотношений в семье, с иными субъектами образовательного процесса (характеристика);

- документы о получении образования, необходимого для поступления в другие образовательные организации (личное дело, справка с предыдущего места учебы и т.п.);

- паспортные данные родителей (законных представителей) обучающегося;

- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для обучения в образовательном учреждении конкретного вида и типа, о возможности изучения предметов, представляющих повышенную опасность для здоровья, прививочный сертификат и т.п.);

- документы, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т.п.);

- документы о результатах региональных, областных, всероссийских олимпиад;

- сведения о стипендиях и иных доходах;

- сведения об успеваемости и посещаемости;

- договоры об образовательных услугах;
- приказы о зачисленных, отчисленных о поощрениях и взысканиях и прочие необходимые приказы в целях оказания образовательных услуг;
- иные документы, содержащие персональные данные (в том числе сведения, необходимые для предоставления обучающемуся гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством).

1.4. Данные документы являются конфиденциальными, хотя, учитывая их массовость и единое место обработки и хранения - соответствующий гриф ограничения на них не ставится.

3. Обработка персональных данных.

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

Общедоступные персональные данные работника и обучающегося - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия работника и обучающегося, законного представителя обучающегося либо по их просьбе, или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

3.2. Колледж определяет объем, содержание обрабатываемых персональных данных работников и обучающихся руководствуясь Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, а также Федеральными законами от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информатизации, информационных технологиях и о защите информации», от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативно-правовыми актами, действующими на территории Российской Федерации.

3.3. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина при обработке персональных данных обязаны соблюдаться следующие общие требования:

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

Обработка персональных данных обучающегося 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.

3.3.2. Получение персональных данных может осуществляться как путем представления их самим работником, обучающимся, родителем (законным представителем), так и путем получения их из иных источников.

3.3.3. Персональные данные работника предоставляются работником, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то колледж обязан заранее уведомить об этом работника и получить на это его письменное согласие. Колледж сообщает 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.

3.3.4. Персональные данные малолетнего обучающегося предоставляются его родителями (законными представителями). Если персональные данные обучающегося возможно получить только у третьей стороны, то родители (законные представители) обучающегося уведомляются об этом колледжем заранее. От них должно быть получено письменное согласие на получение персональных данных от третьей стороны. Родители (законные представители) обучающегося проинформируются колледжем о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

3.3.5. Персональные данные несовершеннолетнего обучающегося в возрасте старше 14 лет предоставляются самим обучающимся с письменного согласия своих родителей (законных представителей). Если персональные данные обучающегося возможно получить только у третьей стороны, то обучающийся уведомляется колледжем об этом заранее. От него и его родителей (законных представителей) должно быть получено письменное согласие на получение персональных данных от третьей стороны. Обучающийся и его родители (законные представители) должны быть проинформированы о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа, дать письменное согласие на их получение.

3.3.6. Колледж не вправе получать и обрабатывать сведения о работнике, обучающемся, относящиеся в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных к специальным категориям персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных законом.

3.3.7. Колледж не вправе получать и обрабатывать персональные данные работника, обучающегося о его членстве в общественных объединениях или его

профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

3.3.8. Колледж вправе осуществлять сбор, передачу, уничтожение, хранение, использование информации о политических, религиозных, других убеждениях и частной жизни, а также информации, нарушающей тайну переписки, телефонных переговоров, почтовых, телеграфных и иных сообщений:

- работника только с его письменного согласия или на основании судебного решения;

- обучающегося только с его письменного согласия (согласия родителей (законных представителей) малолетнего несовершеннолетнего обучающегося) или на основании судебного решения.

4. Хранение и использование персональных данных

4.1. Персональные данные работников и обучающихся колледжа хранятся на бумажных и электронных носителях, на персональных компьютерах, имеющих защищенный доступ по локальной сети и (или) в специально предназначенных для этого помещениях.

4.2. В процессе хранения персональных данных работников и обучающихся колледжа 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 и обучающихся колледжа имеют:

- директор;

- главный бухгалтер;

- документовед;

- бухгалтер;

- иные работники, определяемые приказом директора колледжа в пределах своей компетенции.

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

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

4.6. Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и

свобод граждан Российской Федерации. Ограничение прав граждан Российской Федерации на основе использования информации об их социальном происхождении, о расовой, национальной, языковой, религиозной и партийной принадлежности запрещено и карается в соответствии с законодательством.

4.7. Ответственными за организацию и осуществление хранения персональных данных работников и обучающихся колледжа являются назначенные приказом директора сотрудники.

4.8. Персональные данные работника отражаются в личной карточке работника (форма Т-2), которая заполняется после издания приказа о его приеме на работу. Личные карточки работников хранятся в специально оборудованных сейфах в алфавитном порядке.

4.9. Персональные данные обучающегося отражаются в личном деле обучающегося, которое заполняется после издания приказа о его зачислении в колледж. Личные дела обучающихся хранятся в специально оборудованных сейфах, в алфавитном порядке.

4.10. Хранение персональных данных должно происходить в порядке, исключающем их утрату или их неправомерное использование.

4.11. Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.

5. Передача персональных данных

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

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

Колледж вправе осуществлять без уведомления уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных лишь обработку следующих персональных данных:

- относящихся к субъектам персональных данных, которых связывают с оператором трудовые отношения (работникам);

- полученных оператором в связи с заключением договора, стороной которого является субъект персональных данных (обучающийся и др.), если персональные данные не распространяются, а также не предоставляются третьим лицам без согласия субъекта персональных данных и используются оператором исключительно для исполнения указанного договора и заключения договоров с субъектом персональных данных;

- являющихся общедоступными персональными данными;

- включающих в себя только фамилии, имена и отчества субъектов персональных данных;

- необходимых в целях однократного пропуска субъекта персональных данных на территорию колледжа или в иных аналогичных целях;
- включенных в информационные системы персональных данных, имеющие в соответствии с федеральными законами статус федеральных автоматизированных информационных систем, а также в государственные информационные системы персональных данных, созданные в целях защиты безопасности государства и общественного порядка;
- обрабатываемых без использования средств автоматизации в соответствии с федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, устанавливающими требования к обеспечению безопасности персональных данных при их обработке и к соблюдению прав субъектов персональных данных.

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

В целях обеспечения безопасности персональных данных субъектов образовательного процесса при приёме на работу или назначении на должности, до указанных в п. 4.3. лиц доводится порядок работы с персональными данными согласно настоящему Положению, ст. 88 Трудового кодекса РФ, с обязательным оформлением обязательства о неразглашении персональных данных субъекта по форме, установленной в Приложении к Положению).

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

5.1.3. Разрешать доступ к персональным данным только специально уполномоченным лицам, определенным в п. 4.3. настоящего Положения, при этом указанные лица имеют право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретных функций.

5.1.4. При передаче персональных данных работника или обучающегося за пределы колледжа колледж не должен сообщать эти данные третьей стороне без письменного согласия работника или обучающегося, родителя (законного представителя) малолетнего обучающегося, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника или обучающегося в случаях, установленных федеральным законом.

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

5.1.6. Не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональной информации по телефону или факсу.

6. Права работников, обучающихся на обеспечение защиты персональных данных

6.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в колледже, работники, обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, вправе:

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

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

Получение указанной информации о своих персональных данных возможно при личном обращении работника, обучающегося (для малолетнего несовершеннолетнего - его родителей (законных представителей) - к лицу, ответственному за организацию и осуществление хранения персональных данных работников или обучающихся.

6.1.3. Требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований действующего законодательства. Указанное требование должно быть оформлено письменным заявлением работника на имя директора колледжа.

6.1.4. При отказе директора колледжа исключить или исправить персональные данные работника или обучающегося, работник или обучающийся (родитель (законный представитель) несовершеннолетнего обучающегося) имеет право заявить в письменном виде директору колледжа о своем несогласии, с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник или обучающийся, родитель (законный представитель) несовершеннолетнего обучающегося имеют право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

6.1.5. Требовать об извещении колледжем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обучающегося обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

6.1.6. Обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействия колледжа при обработке и защите его персональных данных.

6.2. Работник при приёме на работу должен быть ознакомлен под роспись с настоящим Положением.

7. Обязанности работника или обучающегося по обеспечению достоверности его персональных данных

7.1. В целях обеспечения достоверности персональных данных работники обязаны:

7.1.1. При приеме на работу в колледж предоставлять достоверные сведения о себе в порядке и объеме, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

7.1.2. 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 колледжу в течение 5 рабочих дней с даты их изменений.

7.2. В целях обеспечения достоверности персональных данных обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся обязаны:

7.2.1. При приеме в колледж представлять достоверные сведения о себе в порядке и объеме, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

7.2.2. Сообщить уполномоченному работнику колледжа об изменении персональных данных в течение 10 дней с даты таких изменений (для обучающихся старше 14 лет).

7.2.3. Сообщить уполномоченному работнику колледжа об изменении персональных данных в течение одного месяца с даты таких изменений (для родителей (законных представителей) малолетнего обучающегося).

8. Ответственность за нарушение настоящего положения

8.1. За нарушение порядка обработки (сбора, хранения, использования, распространения и защиты) персональных данных должностное лицо несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

8.2. За нарушение правил хранения и использования персональных данных, повлекшее за собой причинение материального ущерба колледжу, работник несет материальную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

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

8.4. Лица, указанные в п. 4.3. данного Положения, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

8.5. К сотруднику, ответственному за хранение персональной информации в силу его трудовых обязанностей, работодатель вправе применить одно из дисциплинарных взысканий, предусмотренных ст. 192 ТК РФ, а именно: замечание, выговор и увольнение.

8.6. Работодатель может расторгнуть трудовой договор по своей инициативе при разглашении охраняемой законом тайны, ставшей сотруднику известной в связи с исполнением им трудовых обязанностей пп. «в» п. 6 ст. 81 ТК РФ. Помимо этого сотрудники, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и

защиту персональных данных, могут быть привлечены и к уголовной ответственности.

9. Иные положения.

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и отменяет ранее действующее Положение о защите персональных данных в ГБПОУ СО «УрГЗК», утвержденное приказом № 429-д от 27.10.2015 г.

9.2. Положение принимается на Совете автономного учреждения и утверждается директором.

9.3. Порядок внесения изменений в Положение аналогичен порядку его принятия.

9.4. Настоящего Положение действует до принятия нового Положения, регулирующего однородные отношения.

Приложение
к Положению о защите
персональных данных
работников, обучающихся и
их родителей (законных
представителей)
ГАПОУ СО «УрГЭК»

**Обязательство
о неразглашении персональных данных**

Я _____
паспорт серия _____ номер _____, выданный _____ 20__ года,
понимаю и осознаю, что получаю доступ к персональным данным работников и
обучающихся ГАПОУ СО «УрГЭК» и при исполнении своих должностных обязанностей
осуществляю их обработку (в том числе сбор, запись, систематизацию, накопление,
хранение, уточнение, использование и передачу).

Я понимаю и осознаю, что разглашение такого рода информации может нанести
ущерб субъектам персональных данных, как прямой, так и косвенный.

Обязуюсь при работе с персональными данными соблюдать требования,
установленные Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»,
другими нормами действующего законодательства, определяющего порядок обработки
персональных данных, Положением о защите персональных данных работников,
обучающихся и их родителей (законных представителей) ГАПОУ СО «УрГЭК».

Я подтверждаю: мне известно, что я не вправе разглашать сведения субъектов
персональных данных, а именно: содержание согласия на обработку персональных данных,
анкетные и биографические данные, сведения об образовании, сведения о трудовом и
общем стаже, сведения о составе семьи, паспортные данные, фото и видео материалы,
сведения о воинском учете, сведения о заработной плате сотрудника, сведения о
социальных льготах, о наличии (отсутствии) судимости, адрес места жительства, номер
личного телефона, место работы или учебы членов семьи и родственников, характер
взаимоотношений в семье, содержание трудового договора, состав декларируемых
сведений о наличии материальных ценностей, содержание декларации, подаваемой в
налоговую инспекцию, подлинники и копии приказов по личному составу, личные дела и
трудовые книжки сотрудников, основания к приказам по личному составу, дела,
содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке, результатов
аттестации, служебных расследований, отчетов, направляемых в органы статистики.

Я предупрежден(а), что в случае нарушения мною положений законодательства
Российской Федерации в области персональных данных при обработке персональных
данных работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) ГАПОУ СО
«УрГЭК» я могу быть привлечен(а) к дисциплинарной и 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.

С Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»,
положением о защите персональных данных работников, обучающихся и их родителей
(законных представителей) ГАПОУ СО «УрГЭК», подпунктом «в» пункта 6 статьи 81, 192
Трудового Кодекса Российской Федерации, статьями 5.39, 13.11, 13.14 Кодекса Российской
Федерации об административных правонарушениях, статьями 137, 140, 272 Уголовного
кодекса Российской Федерации ознакомлен(а).

Подпись _____ /

Дата: «__» _____ 20__ г.

